
تأليف
إيميلي إي هوك
100+
طريقة
لتقدير
وتحفيز
موظفي مدرستك
ترجمة
مكتب التربية العربي لدول الخليج
ABEGS.ORG
www.abegs.org



أكثر من مائة طريقة لتقدير وتحفيز موظفي مدرستك

تأليف

إيميلي إي هوك

ترجمه ونشره باللغة العربية

مكتب التربية العربي لدول الخليج

الرياض ١٤٣٧هـ / ٢٠١٦م

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر:
هوك ، ايميلي اي
أكثر من مائه طريقة لتقدير وتحفيز موظفي مدرستك / ايميلي أي هوك -
الرياض ١٤٣٧هـ
١٦٠ص، ١٧ X ٢٤ سم
ردمك: ٧-٦٠٨-١٥-٩٩٦٠
١-الموظفون والمستخدمون - مكافآت. ٢- المدارس .
أ. العنوان.
ديوي ٣٥٠،١٢٣٣ ١٤٣٧/١٣٢٣

رقم الإيداع: ١٤٣٧/١٣٢٣
ردمك: ٧ -٦٠٨-١٥-٩٩٦٠

الناشر
مكتب التربية العربي لدول الخليج
ص. ب (٩٤٦٩٣) - الرياض (١١٦١٤)
تليفون: ٠٠٩٦٦١١٤٨٠٠٥٥٥
فاكس ٠٠٩٦٦١١٤٨٠٢٨٣٩
www.abegs.org
E– mail: abegs@abegs.org
المملكة العربية السعودية


بسم الله الرحمن الرحيم


mohamed khatab

This is an Arabic translation for the English 2012 edition of
100+ WAYS TO RECOGNIZE & REWARD YOUR SCHOOL STAFF
By: Emily E. Houck

Translated and published by the Arab Bureau of Education for the Gulf States, with permission from ASCD. This translated work is based on "***100+ Ways to Recognize & Reward Your School Staff***" by Emily E. Houck. ASCD is not affiliated with ABEGS or responsible for the quality of this translated work.

هذه هي ترجمة النسخة الإنكليزية (طبعة عام ٢٠١٢م) من كتاب "أكثر من مائة طريقة لتقدير وتحفيز موظفي مدرستك، تأليف إيميلي إي هوك، الصادر عن جمعية الإشراف وتطوير المناهج الدراسية ASCD مالكة حقوق النشر ومقرها في الإسكندرية- ولاية فيرجينيا ٢٣١١-١٧١٤ بالولايات المتحدة الأمريكية، وقد أذنت بترجمته ونشره باللغة العربية لمكتب التربية العربي لدول الخليج ، علماً بأن ASCD غير مسئولة عن جودة الترجمة.

المحتويات

	الصفحة
تقديم	٧
إهداء	٩
نبذة عن المؤلفة	١١
مقدمة	١٣
الفصل الأول ما يريده الموظفون	١٧
الفصل الثاني : عناصر التقدير	٢١
الفصل الثالث: ملخص التقدير	٢٧
الفصل الرابع: أفكار تتطلب مجهودًا قليلاً	٢٩
الفصل الخامس : أفكار تتطلب مجهودًا معتدلاً	٨١
الفصل السادس : أفكار تتطلب مجهودًا أكبر، لكنها تستحق	١٢١
ملحق (أ) : قائمة بالأفكار مرتبة أبجديًا	١٤٧
ملحق (ب) : أفكار الثناء	١٥١
ملحق (جـ) : أفكار الشكر	١٥٣
ملحق (د): أفكار الاحترام	١٥٦
ملحق (هـ) : افكار منح الفرصة	١٥٨
قائمة المراجع	١٥٩

تقديم

إن توفير بيئة تعليمية مشجعة في المدرسة يستلزم ضرورة تكاتف جميع العاملين فيها (مدير المدرسة، المشرف، المعلمين، الموظفين، .. إلخ)، ويقع على مدير المدرسة الدور الرئيس في تحفيز أسرة المدرسة نحو التميز المستمر من خلال تقدير الموظفين وشكرهم على المجهود الذي يقومون به.

ويهدف كتاب "أكثر من مائة طريقة لتقدير وتحفيز موظفي مدرستك" إلى مساعدة مديري المدارس ومشرفيها في تشجيع المعلمين والموظفين وتزويدهم بطرق عملية وسهلة الاستخدام وغير مكلفة لمكافأة موظفيهم وتقدير جهودهم، إذ يحتوي على أكثر من مائة فكرة، مقسمة إلى ثلاث فئات حسب الجهد الذي تتطلبه: بين قليل، ومعتدل، وأخرى تتطلب جهداً أكبر.

ولا يفوتني أن أشيد بالجهد الطيب الذي بذله الأستاذ عمر خليفة في ترجمة الكتاب حتى جاء بهذه الصورة، فله مني جزيل الشكر والتقدير.

نأمل أن يكون الكتاب مرشداً ودليلاً للقيادات التربوية في مجال التربية والتعليم بما يعود بالنفع عليهم وعلى طلابهم، وأن يسد ثغرة في المكتبة التربوية العربية.

والله الموفق،،،

أهدي هذا العمل إلى

معلميَّ الأوائل..

والديّ..

نبـذة عن المؤلفـة

الـدكتورة إيميلـي إي هـوك مشـرفة سـابقة لمدرسـة مقاطعـة سـكوت فـالي الموحـدة في ولايـة كاليفورنيـا. عملـت في وظيفـة مـدير ومسـاعد مـدير للمدرسـة. لهـا عشـر سـنوات مـن الخبرة، عملت خلالها معلمة مع طلاب التربية الخاصة وطلاب التعليم النظامي، والطلاب المتعثرين.

تلقت الدكتورة هوك عدة جوائز من رابطة مديري مدارس كاليفورنيا، بما في ذلك لقب المشرف العام في المنطقة (١). وقد نشرت عدة مقالات حول دمج التكنولوجيا في الفصول الدراسية. تعيش وتعمل في شمال كاليفورنيا، وهي مدافعة عن المناطق التعليمية الصغيرة.

يمكن التواصل مع الدكتورة إيميلي هوك من خلال البريد الإلكتروني:
eehouck43@gmail.com

مقدمة

تلقيت نسخة من هذه الرسالة (انظر الشكل أ) التي أُرسلت إلى المشرف عليّ من قبل مديري قبل ثلاثة وعشرين عامًا مضت. وبوضوح، ما زلت أحتفظ بتلك الرسالة. لماذا احتفظتُ بذلك الاعتراف بجهودي طوال هذه الفترة؟ الأمر بسيط.. لقد كانت تلك الرسالة شيئًا خاصًّا، غير متوقع، ونادرًا جدًّا، وبالتأمل فيه، كان أمرًا محزنًا.. كان أمرًا محزنًا لأنه كان خارج المألوف حتى أنه صار شيئًا يشبه التذكار.. كم سيكون الأمر مختلفًا لو أنني كنت أعمل في بيئة يكون الاعتراف بالجهود فيها شيئًا عاديًا ومألوفًا . بيئة أعلم فيها كل يوم أنني ذات قيمة، وأن ما أقوم به يصنع فرقًا. ومَن يدري، ربما كنت سأبقى في ذلك المكان حتى الآن.

الشكل (أ): رسالة تقدير

SHASTA COUNTY OFFICE OF EDUCATION

MARJORIE S. , SUPERINTENDENT

1644 MAGNOLIA AVENUE • REDDING, CALIFORNIA 96001-1599 •

MEMORANDUM

TO: Marjorie S. , Superintendent
Shasta County Office of Education

FROM: Steve Principal
Live Oak School

DATE: February 19, 1987

SUBJECT: EMILY HOUCK

Emily Houck has done an outstanding job as instructor at Live Oak School. Emily has developed into one of my top teachers both in the classroom and as a staff leader.

She has almost single-handedly organized our student reward programs and staff development activities. Emily is the type of gifted teacher that every principal wants on staff.

If there is some way that Emily could receive special recognition for her achievements at Live Oak School, I would encourage that. Emily truly is second to none.

SI/bp

إن الهدف من هذا الكتاب هو مساعدتك كي تنقل الإدارة، أو المدرسة أو المنطقة التي تعمل بها لتصبح مثل تلك البيئة.. بيئة يتم الاعتراف بجهود العاملين فيها دائمًا، وليس مرة واحدة في العمر.

إن الثناء والاعتراف بالفضل ليس مفهومًا غريبًا. ليس من الصعب أن ننفذ القانون، ولكن من المحير فعلا أن (٦٥٪) من الأمريكيين يقرون أنهم لم يتلقوا أبدًا أي تقدير أو ثناء على عمل جيد قاموا به في وظيفتهم.. ولذلك فإنهم يغادرون الوظيفة إلى أخرى. إننا نستطيع أن نغير الأمر في مجال التعليم. نستطيع أن نزيد من إنتاجية الفرد ومن المشاركة بين الزملاء. نستطيع أن نحتفظ بمعلمينا، وأن نشجع ولاءهم وإخلاصهم وأن نزيد من رضا آباء الطلاب من خلال تقدير العمل المضني والمجهود الشاق الذي يقوم به المعلمون والموظفون.

أفضل (٢٠) فكرة

هذه الأفكار العشرون (في الشكل ب) هي الأفكار المفضلة لديّ من هذا الكتاب، ولقد استخدمتها كلها وأثمرت نتائج عظيمة.

الشكل (ب): أفضل عشرين فكرة للثناء

الفكرة	المجهود	الصفحة
زيارة من الماضي	معتدل	٨٢
جلسة مساج	معتدل	٨٤
أسألهم عن رأيهم	معتدل	٨٥
التركيز يوم الجمعة	معتدل	٩٣
أحسنتم أيها الآباء، أحسنتم أيها المعلمين	قليل	٤٦
ملاحظات فورية	معتدل	١٠١
أشركهم وامنحهم سلطة	قليل	٥٠
قم بتلك المكالمة	قليل	٥٤
واحدة مقابل واحد	كثير	١٣١
ادفع لهم، وصافحهم	كثير	١٣٣
ضع القلم على الورقة	كثير	١٣٥
معاملة حسنة	قليل	٦٥
مطوية على المائدة	معتدل	١١٣
اخبر المدير	معتدل	١١٥
أحك قصتك في صور	معتدل	١١٦
أخبرنا فيم نفكر	قليل	٦٨
قدم الشكر للوالدين	قليل	٧١
هناك آخرون، غير معلمي المدرسة	قليل	٧٤
خافضات اللسان	كثير	١٤٣
أنت	معتدل	١١٨

الفصل الأول

ما يريده الموظفون

شيئان اثنان، يحبهما الناس أكثر من أي شيءٍ آخر.. التقدير والثناء
ماري كيه أش

سيكون هذا القسم من الكتاب قصيرًا نسبيًّا، حتى يمكنك الوصول إلى "الزبدة" سريعًا. لكنني أعتقد أنه من المهم أن تدرك لماذا يعتبر التقدير والثناء والإطراء أشياء مهمة في بيئة العمل، حتى ولو كان شيئًا مختصرًا. تقول البحوث إن الموظفين يريدون أشياء محددة من وظائفهم (Blanchard & Bowles, 1998) وهذه الأشياء هي:

- المقدرة على إعالة أسرهم وأنفسهم.
- الرغبة في تحقيق هدف.
- إنه عمل جدير بالاهتمام.
- تقدير جهود الموظفين وإنجازاتهم.

وكثير منا ليس لديهم تحكم فيما يدفع لهم، لذلك فإننا سنمر سريعًا على البند الأول وننتقل مباشرة إلى البند الثاني: السيطرة على تحقيق هدف.

الرغبة في تحقيق هدف

"عندما يُسأل المعلمون: ما الذي يجعلكم متميزين؟ فإنهم سرعان ما يجيبون بأن لديهم مدير يشجعهم ويدعمهم، ويثق في مهنيتهم، ويجعلهم يشعرون بأنهم أعضاء مهمّون في فريق مهم جدًّا".

نيلا أيه كونورز

تحدث ماسلو (Maslow) في كتابه كثيرًا عن الوصول إلى مستويات الانتماء والاعتبار والاحترام (Podmoroff, 2005). ولدى المعلمين وموظفي المدرسة مثلٌ شائعٌ في تطوير أهداف المدرسة أو المنطقة يصب برفق في دعم وتطوير تلك الاحتياجات: الانتماء والاحترام. فعندما يعمل المعلمون في بيئة إيجابية، أو بيئة يسهمون فيها تجاه الهدف المشترك فإنهم يكونون ميالين كثيرًا إلى مشاركة هذا الشعور مع طلابهم. "يعدُّ الهدف محفزًا قويًا، والاعتراف الفطري في الهدف يأتي من رؤية التقدم تجاه الأهداف" (Ventrice, 2003, P.25). إن مشاركة الهدف العام والعمل في سبيل تحقيقه لا يفيد المرء كفرد فحسب، وذلك مساهم رئيس في نمو المدرسة. إضافة إلى ذلك فهو أحد العوامل الرئيسة التي تفسر لماذا يبقى المعلمون في مدارس معينة أو في المهنة بشكل عام.

وببساطة، فإن الناس الذين يعملون في المدارس لا يريدون أن يعاملوا مثل ذكور النحل التي لا تفكر، بل يريدون أن يكونوا جزءًا من الخطة، ويريدون أن يكون لإنجازاتهم وقع، وأن تؤخذ أفكارهم بجدية.

عمل جدير بالاهتمام:

"على الناس أن يفهموا أن ما يقومون به يسهم في رفاهية وسعادة البشرية".

بلانشارد وباولز

إننا ننفق تقريبًا ثلث حياتنا بعد البلوغ في العمل، لذا فإن من الصواب أننا نريد من موقع عملنا أن يكون مصدرًا للإنجاز. وعندما يحدث ذلك، فإن حياتنا تكون غنية وثرية، وأننا نستطيع أن نركز انتباهنا في إيجاد معنى من خلال العمل. وعندما لا يحدث ذلك فإننا نكون مشغولي البال في إيجاد طرق أخرى تفي حاجاتنا التي لا تتحقق أثناء العمل" (Podmoroff, 2005).

إننا كتربويين نستطيع أن نفهم بسهولة أهمية العمل الذي نقوم به. إننا في شبابنا نحتضن موهبة أكاديمية، نشكل سلوكنا ونزيد الخيارات المهنية ونطور المحاسبية المدنية ونشجع النضج الشخصي. وإجمالاً نحن نصوغ المستقبل.

نحن لا نستطيع أن نتخيل، مع ذلك، أن جميع الموظفين في مدرستنا يشعرون بالتقدير في هذا العمل وأنه لا ينبغي علينا أن نأخذ جهودهم كأمر بديهي. وبدلاً من ذلك ينبغي علينا أن نظهر إسهاماتهم وأن نقدرها تجاه الحاضر والمستقبل معًا، لأنه الشيء الصحيح الذي نفعله ولأنه سيحفزهم نحو التميز المستمر. وقد تحدث ويتيكر (Whitaker) في كتابه "تحفيز وإلهام المعلمين: دليل القادة التربويين لبناء معنويات الموظفين[1]" قائلاً: إن المديرين الذين يأخذون الوقت اللازم للتأكد من أن المعلمين يفهمون جدوى وجودهم سيجدون أن التدريس الصفي يتحسن كلما تحسنت الفعالية الذاتية للمعلمين" (Whitaker, Whitaker & Lumpa, 2000, 188). لقد جربنا جميعنا المتعة والفخر اللذين نشعر بهما عندما يلتقينا أحد طلابنا القدامى ويخبرنا بأننا قد صنعنا فارقًا في حياته. ذلك هو السبب والشعور الذي يجعلنا نقوم بالتدريس. يستطيع المديرون وغيرهم من القادة تسخير ذلك الالتزام والعاطفة من خلال تذكير الموظفين الخاصة بنا بأنهم مهمون.

إن المساهمات التي يقوم بها المعلمون من أجل تطوير وتنمية الشباب أمر جلي وواضح. يجب علينا كذلك أن نتذكر أن نقدر ونكافئ الموظفين الآخرين الذين تبقى مساهماتهم مخفية عن الصورة العامة. إن الطهاة والحراس وسائقي الحافلات وموظفي السكرتيرية لدينا – أيضًا – مهمون بالنسبة لجودة المدرسة ويجب علينا أن نكافح ونناضل من أجل اظهار وتعميم مجهوداتهم وإنجازاتهم.

تقدير جهود الموظفين وإنجازاتهم

"إن المديرين الذين يجعلون من أولوياتهم معاملة المعلمين باحترام، ويقدرون مساهماتهم القيمة، ويدركون أنهم أفضل حلفائهم سيرون أشياء عظيمة تحدث ".

نيلا أيه كونورز

(1) Motivating and Inspiring Teachers: The Educational Leaders' Guide for Building Staff Morale

إذا أردنا أن نحتفظ بموظفينا الجيدين ومعلمينا الممتلئين حيوية ونشاطًا، فإننا بحاجة إلى أن نتأكد أننا نلبي احتياجاتهم. إن تقدير ومكافأة جهود هؤلاء الموظفين يفيد. هناك معلمون كثيرون يبدؤون المهنة ويعملون بجد وتميز، ولكن إذا لم يتم تقدير جهودهم ولم يعترفوا بها بمرور الوقت فإنه حتى المعلم المخلص والمبدع منهم سيذبل نشاطه. (Podmoroff, 2005).

وبما أن نصف المعلمين يتركون المهنة خلال السنوات الخمس الأولى، فعلينا إذن أن نفكر في أسباب هذه الخسارة وما يمكن عمله لتقليل خسارة هؤلاء الشباب الطموحين الذين يدخلون إلى المهنة. أكثر من نصف هؤلاء الذين يتركون المهنة يذكرون أن المديرين الذين لم يكونوا داعمين لهم كانوا عاملاً في اتخاذهم قرار مغادرتهم للمهنة، إننا نستطيع أن نغير من هذه الأوضاع. إننا نستطيع أن نجعل موظفينا يشعرون بأنهم مدعومون ومشتركون في تشكيل حياتهم وعملهم.

إذا كانت جهودك في رفع المعنويات وزيادة التحفيز والتقدير يتقبلها الموظفون لديك، فإنهم عندئذ سيعرفون أنك تعتني بهم كمحترفين وكأفراد. هذا الإحساس بالاعتناء سيؤدي إلى إنجاز أعظم من قبل كل من الموظفين والطلاب (كنتاج لجهود الموظفين). "بالتقدير الصحيح، ستجد أن الموظفين أكثر رغبة في معالجة المشكلات من تلقاء أنفسهم بدلاً من الإتيان بها إليك لحلّها. وبالتقدير الصحيح سيظهر الموظفون رغبة أكثر في الاستقرار عندما تسوء الأمور وتصبح صعبة" (Ventrice, 2003, P.3).

الفصل الثاني

عناصر التقدير

"إن أفضل مسؤول هو ذلك الذي يملك إحساسًا كافيًا يجعل الناس الجيدين يقومون بعمل ما يريده منهم ، ويستطيع ضبط نفسه بدرجة كافية تمنعه من التطفل عليهم أثناء قيامهم بذلك".

ثيودور روزفلت

قبل أن ننقب ونبحث في عناصر التقدير الرئيسة ينبغي علينا أن نفضح زيف بعض الأساطير والأحاديث الباطلة. إننا عندما نطلب من المديرين أن يقدروا موظفيهم فإنهم في الغالب يبرزون أربعة أعذار. حددت ديانا بودموروف (Dianna Podmoroff) هذه الأحاديث الباطلة فيما يلي:

١ - *إنني شخص متفائل ومبتهج، لذا فإنني أستطيع تحفيز مَن يعملون معي*. هذا يعني ضمنيًّا أن شخصًا آخر يمكنه تحفيزك. أنت لا تستطيع تحفيز الآخرين، لكن ما تستطيع فعله هو إيجاد بيئة محفزة لكل موظفيك، يمكن للبيئة المحفزة والداعمة أن تجعل الموظفين يحفزون أنفسهم تجاه إنجاز أكثر إنتاجًا.

٢ - *إن الخوف أفضل محفز*. بعض المديرين يعتقدون أن الخوف من فقدان الوظيفة يعد محفزًا كافيًا يجعل الموظفين ينتجون. في ميدان التربية يفتقد هذا الاعتقاد ثلاث نقاط. أولاً، يفيد الخوف فقط لفترة قصيرة من الوقت. ثانيًا، ينشئ الخوف بيئة عمل عدائية، تؤدي إلى وجود موظفين مصطنعين أكثر من اللازم، ولا تكون ابدًا ذات نفع بالنسبة للأطفال. ثالثًا، بعد أن يتم تثبيت المعلمين في وظائفهم فإنهم لا يخشون فقدان وظائفهم بسبب أدائهم المتدني. ونتيجة لذلك، فإن بيئة عمل يملأها الخوف تصنع الاستياء والتعاسة فقط بدلاً من الإنجاز والتحصيل.

٣ - *إنني أعرف ما يحفزني ولذلك فإنني أعرف ما يحفز الموظفين.* هذا خطأ على مستويين اثنين. إن ما يحفز شخصًا ما لا يحفز الآخر بالضرورة، وما يحفز اليوم قد لا يحفز نفس الشخص غدًا. والقائد التربوي بحاجة إلى أن يعرف العناصر التي تعزز وتغذي النمو المهني في كل فرد على حدة.

٤ - *إن تقدير البعض سيسبب غيرة وتوترًا بين الموظفين.* قد تكون هذه مشكلة حقيقية إذا نظرنا إلى التقدير كتفضيل. يستطيع القادة تجنب هذا المأزق بامتلاكهم لمعيار واضح للتقدير وبالتالي يقومون بتقدير موظفيهم عند تلبيتهم لتلك المعايير. إن الانسجام أمر ضروري، لا تحاول إرباك هذا التقدير بـ "شكرًا لك" البسيطة. إن "شكرًا لك" ينبغي أن تقال وتمنح بعفوية. وكما أن حساسية البشر تجاه الراتب لا تمنعهم من قبول الشيكات المالية، كذلك فإن الحساسية تجاه التقدير ينبغي ألا تمنع الناس من وضع برامج وأحداث للتقدير. (Podmoroff, 2005).

عمومًا، يمكننا أن نقسم الاعتراف إلى عناصر أربعة: الثناء، الشكر، منح الفرصة والاحترام.

الثناء

ما الثناء؟ ببساطة أن تثني يعني أن تقدّر وأن تمدح عملاً تمَّ إنجازه على نحو جيد. إنه يذكر مَن نمدحهم بأن نوعية جهودهم مهمة، وتخبرهم بأن عملهم الجيد ملحوظ ومقدَّر. وإذا كان للثناء أن يكون فاعلاً، فإنه بحاجة إلى أن يكون مرتبطًا بخمسة عناصر. إنه بحاجة إلى أن يكون حقيقيًّا، دقيقًا، فوريًّا، نظيفًا، وخاصًا.

ماذا يعني أن يكون الثناء حقيقيًّا؟ إنه ببساطة، يعني أن تثني على موظفيك على إنجازاتهم الحقيقية، وأنك لا تفتعل أشياءً لمجرد أن تعطيهم نقاطًا إيجابية. لا ينبغي عليك أن تقلق في بذل الكثير جدًّا من الثناء إذا تأكدت من أن التقدير الذي تمنحه يؤتي ثماره. سيعرف موظفوك متى تفتعل الأشياء لمجرد أن تقدر كل شخص، ولن يشعر أحد أنه يثنى عليه كثيرًا أو بشكل كبير إذا كان ذلك الأمر حقيقيًّا غير مصطنع.

يجب أن يكون ثناؤك على الآخرين دقيقًا. بالضبط كما ندرس معلمينا عليك أن تخبر الآخرين لماذا يتم تقديرهم بطريقة دقيقة جدًا. قم بوصف السلوك الذي تمدحه أثناء مديحك له. على سبيل المثال بدلاً من أن تقول: "شكرًا لك، لقد قمت بعمل رائع" قل، "شكرًا لك لقيادتك لجنة الكتاب المدرسي. إن موهبتك قد جعلت هذه اللجنة تلقى إجماعًا". إن هذه الدقة تشير إلى أنك تدرك بالفعل كيف أسهم الموظف وأبرز السلوكات المحددة التي تستحق الثناء.

إن الحاجة إلى الفورية أمر واضح جدًا. قم بتقدير الآخرين مباشرة بعد أدائهم للعمل. لأن الأمر يفقد فعاليته وقوته بالتأكيد إذا انتظرت عدة أسابيع أو أكثر للثناء على جهود شخص ما. ربما لا تكون الفورية ممكنة في كل حال دائمًا، لكن خير البر عاجله. إن الثناء الفوري مهم لسببين على الأقل: الأول، أنه يكون علامة على الاحترام الحقيقي للعمل ولمَن قام بأدائه لأنه يتطلب منا أن نعيد ترتيب أولوياتنا لكي نجعل الثناء يحدث الآن بدلاً من الانتظار حتى يكون مريحًا بالنسبة لنا. إذا كان الفعل يستحق الثناء، فهو يستحق الثناء الآن. ثانيًا، حتى يقوم الثناء بتشكيل السلوك نحن بحاجة إلى التدخل في الحال بالإيماءات التي تدعم وتثبت. لا تدع الأيام أو الأسابيع تمرُّ – التي ربما تمتلئ تذمرًا وامتعاضًا واستياء – قبل بذل الثناء.

اجعل الثناء نظيفًا. إن مصطلح "النظافة" ليس واضحًا جدًا. إنه يعني ببساطة أنه لا ينبغي عليك أن تقرن أي شيء بالتقدير. يجب أن يكون الثناء قائمًا بذاته. على وجه الخصوص، إياك أن تفسد الثناء أو تطفئ بريقه بالانتقاد. على سبيل المثال، يكون الثناء نظيفًا كأن تقول: "أحسنتم بتقديمكم تقرير اللجنة. إن أعضاء اللجنة قد أحسنوا صنعًا وإن قيادتكم لها جعلتهم على المسار الصحيح". لا تلطخ هذا الثناء بالانتقاد، كأن تقول: "لكن في المرة القادمة يمكنكم أن تكونوا أكثر سرعة". إن هذا يجعل الثناء غير نظيف ويقلل من أثره.

العنصر الأخير للثناء هو الخصوصية والسرية. ويختلف الخبراء حول هذه النقطة. بعضهم يتبع الحكمة القائلة: "اثن على الملأ، وانتقد على انفراد". بينما يصر آخرون على أن ثناءك ينبغي أن يكون – أيضًا – على انفراد حتى يأذن لك الممدوح بإعلان ذلك الثناء". على

أية حال، يمكنك اتباع الأسلوبين بإعلان ثناء غير محدد على العامة. وهذا يتيح لك تقدير الإنجاز دون الإشارة – غير المرغوبة – بالأصابع. على سبيل المثال يمكن أن تقول في اجتماع الموظفين: "شكرًا لكل من قدموا تقريرهم في الوقت المحدد. إن هذا يعني الكثير بالنسبة لنا".

إذا لم تكن مقتنعًا بأن الثناء بهذه الطريقة، تدبر هذا الاقتباس من كتاب تود ويتيكر (Todd & Whitaker): "ما هو الأكثر مناسبة لتداوم على الحمية، هو أن تبدو بشكل جيد، يا بني". (Whitaker, Whitaker & Lumpa, P.31).

الشكر

إن كلمة شكر تقال بإخلاص تعد أكثر أشكال التقدير فعالية. إن أكثر أشكال التقدير بساطة ورغبة هو التعبير البسيط عن الامتنان. ببساطة، أشكر الموظفين على جهودهم. هل هذا يعني أنه ينبغي عليك أن تقول شكرًا لكل شيء يقوم به أي شخص في أي يوم؟ لا، ليس بالضرورة. إذا كان ما يقومون به يجعل مهمتك سهلة أو يصنع فارقًا في حياة الموظفين أو حياة الطلاب، قل شكرًا، فإنها ستذهب بعيدًا في اتجاه تعزيز البيئة الإيجابية.

هناك عدة طرق يمكن أن تقدم بها الشكر، ويمكن أن تكون هذه الطرق بسيطة أو مفصلة جدًّا في طبيعتها. يمكن أن تكون البساطة مقدرة أكثر من الرسائل المفصلة. إن وضع عبارة "شكرًا لك" في مكتوب يمكن أن ينظر إليها كإيماءة عظيمة. هل حدث أن تلقيت مذكرة من رب العمل واحتفظت بها؟ إن مذكرة بسيطة ومكتوبة تعبر عن الامتنان والفخر لهي في نظري أكثر أشكال التقدير قوة. أمزج بين الاثنين – ابدأ بسيطًا بكلمة شكر شفهيًّا، ثم تحرك تجاه الطرق الأكثر تعقيدًا مثل المذكرات المكتوبة، قدم الشكر في حالات لا تكون في أماكن عامة، أجر اتصالاً هاتفيًّا من البيت لتعبر عن شكرك، واعقد مناسبات خاصة لتظهر إعجابك وتقديرك.

منح الفرصة

يعدُّ منح الفرص شكلاً مهذبًا ولطيفًا جدًّا من أشكال التقدير. سل موظفي المدرسة عن رأيهم حول كيفية أداء الأشياء، دعهم يعبرون عن رأيهم حول الأمور الشائكة، واشركهم

في اتخاذ القرار فإن ذلك يمنحهم الفرصة في المشاركة على مستوى ذي مغزى. ما أروع مستوى التقدير الذي ستحصل عليه إذا سمحت لموظفيك باختيار مقررات وندوات تنميتهم المهنية بأنفسهم. اعطهم الفرصة لتحديد المهارات التي يحتاجون إليها للتطوير.

عندما يأتيك معلم بطلب أو التماس لتجربة أسلوب أو نهج جديد في فصله، يمكنك أن تظهر تقديرك له كمهني وذلك من خلال منحه فرصة لتجربة الأشياء الجديدة. إن إيجاد التمويل لتنفيذ المشاريع، والقيام برحلات، أو استكشاف التغيير في الأساليب يرسل رسالة فحواها أنك تؤمن بهم وبأفكارهم. إنه تقدير فطري ومتأصل هذا الذي يبنى في موقع العمل.

الاحترام

يرغب الموظفون في أن يتم تقييمهم، ليس فقط بسبب ما يستطيعون القيام به، بل بسبب أنفسهم هم" (Ventrice, 2003, P.19). نحن بحاجة إلى أن ننظر إلى موظفينا بعين الاعتبار ونحن نتخذ قراراتنا وأن نقدرهم كأصول قيمة لمدارسنا ومنطقتنا ومهنتنا.

هناك عدة طرق يمكن أن تظهر بها لموظفيك أنك تحترمهم وتحترم ما يقومون به. هل لدى الموظفين الموارد للقيام بمهامهم؟ إن إدخال المعلمين أيديهم في جيوبهم لشراء بعض المواد لفصولهم أسلوب لطيف ومهذب لإخبارهم أن ما يقومون به ليس مهماً النسبة للمنطقة التعليمية. ربما يفكرون، "إذا فكرت إدارة المنطقة كثيراً في"، فإنهم سيدعمون برنامجي. يكون التمويل دائماً نادراً، لكن من المهم أن تعرف أن مدير المدرسة الذي لا يرغب في البحث عن موارد ترسل رسالة فحواها أن أفكار موظفيه لا تحترم.

احذر إذا كانت المدرسة غير نظيفة، أو بحاجة إلى ترميم أو غير آمنة!. إن مواقع العمل غير الآمنة أو غير الجاذبة تقول للموظفين في تلك المواقع إنهم غير مهمين كثيراً وإنهم لا يستحقون كثيراً. وبعبارة أخرى، أظهر احترامك لموظفيك بتزويدهم ببيئة جاذبة ومغرية. تقريباً حوالي ثلث المعلمين ممن تركوا مهنة التدريس ذكروا البيئات غير النظيفة وغير الآمنة سبباً لمغادرتهم للمهنة. إن ما يشعر به الناس في بيئتهم أمر مهم كأي عنصر آخر

عند النظر إلى الرضا والقناعة بالوظيفة. ربما لا ينظر الموظفون إلى هذه الأشياء كتقدير لهم. على أية حال، هم قد يرون في البيئة المضطربة عدم تقدير لقيمتهم، وسيغادر كثيرون منهم بسبب ذلك (Ventrice, 2003).

أكثر الطرق بساطة لاحترام الموظفين الذين يعملون معك أن تسألهم رأيهم حول العمل في مدرستك أو منطقتك؛ "ماذا يمكننا أن نفعل كي نطور من برامج القراءة؟" هل لديكم أية أفكار حول كيف يمكننا أن نجعل من رحلة حافلات المدرسة أكثر انسيابية؟ هل تعتقدون أن قضاء يوم كامل في روضة الأطفال أمر جيد بالنسبة للصغار؟ إن المديرين الذين يجعلون من أولوياتهم معاملة الموظفين باحترام، ويقدرون المساهمات القيمة، ويدركون أن المعلمين هم أفضل حلفائهم سيرون أشياء عظيمة تحدث (Connors, 2000).

يمكنك إظهار احترامك من خلال القيام بأفعال بسيطة، لكنها قوية جداً. جرّب هذه الطرق:

- عامل الناس بلطف، وتهذيب، وكرم.
- شجع أفراد طاقم العمل كي يبدوا آراءهم وأفكارهم.
- استمع إلى ما يود الآخرون قوله قبل أن تفصح عن رأيك. لا تتعالى ابداً أو تقاطع شخصاً يتحدث أو تسخر منه.
- استخدم أفكار الآخرين في تغيير أو تطوير العمل. دعهم يعرفون أنك استخدمت أفكارهم، وأفضل من ذلك، شجع الشخص بتنفيذ فكرته.
- اثنِ كثيراً جداً بشكل متكرر أكثر مما تنتقد. شجع الثناء والتقدير من الموظف تجاه زميله الموظف، بالإضافة إلى الثناء من المشرف.
- طبق القاعدة الذهبية في العمل، أو كما تقول المتحدثة المحترفة ليزلي شارلز (Leslie Charles): "نفذ القاعدة البلاتينية القائلة: عامل الآخرين كما يحبّون أن يعاملوا".

الفصل الثالث

ملخص التقدير

"لا يمكنني أن أعلم كل شخص كل شيء.
يمكنني فقط أن أجعلهم يفكرون".
سقراط

لا تضع التقدير في قائمة الأعمال التي تنوي القيام بها. لا ينبغي أن تعامل التقدير كأي واجب آخر، لأنه ليس شيئًا يمكنك أن تحذفه من القائمة بعد القيام به. التقدير هو طريقة لعمل المهام ومتعلق بالناس كل يوم. وبطريقة مختلفة للنظر إلى الأشياء يمكنك أن تجد طرقًا لتقدير الناس في كل تفاعل مع أي شخص.

وأنت تبدأ في إعطاء التقدير أولوية، ضع في ذهنك بعض المعتقدات الأساسية. كن منسجمًا. لست بحاجة إلى منح كل شخص نفس التقدير أو نفس المكافأة، لكنك بحاجة إلى أن تكون عادلاً. لا يجب أن يكون التقدير هو نفسه دائمًا، وفي الواقع لا يجب أن يكون هو نفسه لكل المتلقين، لكن ينبغي أن تكون له قيمة منسجمة مع قيمة المساهمة والإنجاز. حافظ على التقدير متصلاً من دون انقطاع. حافظ على التقدير لأطول مدى. إن إيماءات الإعجاب والاعتبار المتكررة أكثر أهمية وأكثر ثباتًا من ايماءات الشكر العظيمة النادرة.

ماذا يحدث عندما ننظر إلى التقدير كنوع من الترف؟ ماذا إذا لم نلتزم برفع معنويات وإنجاز موظفينا؟ ما الفرق الذي سيحدث – حقيقة – إذا لم نقيم جهودهم ونقدرها حق قدرها؟ هناك إجماع بين الباحثين والتربويين على أن العنصر الوحيد الأكثر أهمية في تحديد تحصيل الطالب في المدرسة وفي الحياة هو نوعية معلميه ونوعية التدريس الذي يقدمونه (Wong, 1998). إذن إذا كان هدفنا هو تقديم أفضل ما عندنا للصغار، فإنه أمر جوهري أن نركز على الاحتفاظ بمعلمين عالي الجودة في كل مدرسة في كل أنحاء الدولة. إن تقدير جهود هؤلاء المعلمين سيجعلهم يرغبون في البقاء.

ولأولئك الذين يحبون لغة الأرقام، دعوني أقولها لكم بعبارة أخرى: يشير أحد التقديرات القومية المحافظة أن تكلفة إحلال معلمي المدارس العامة الذين تسربوا من المهنة بحوالي (٢,٢) مليار دولار سنويًّا. وإذا أضفنا إلى ذلك تكلفة إحلال معلمي المدارس العامة الذين ينتقلون فإن التكلفة الكلية تصل إلى (٤,٩) مليار دولار سنويًّا. وبالنسبة للولايات (على مستوى فردي) تتراوح تقديرات التكلفة بين (٨,٥) بليون دولار في ولاية داكوتا الشمالية إلى حوالي نصف مليار دولار بالنسبة للولايات الكبيرة مثل تكساس (الاتحاد للتعليم المتميز، ٢٠٠٥م). إن الاعتراف بجهود الموظفين وتقديرهم يمكن أن يحول كل هذا. إنه ينشط المدرسة ويجعل أعضاءها ذوي ولاء ودافعية وتفكير إيجابي ينقلون حماسهم إلى طلابهم. بالإضافة إلى ذلك، فإن إدارة وقيادة هيئة تدريس ذات دافعية أسهل بالتأكيد من إيجاد البديل.

إننا عندما نقيّم موظفينا كأناس، يكون من السهل أن نضعهم على المسار الصحيح الذي نريده. جد الأشياء الإيجابية فيما يفعله هؤلاء بدلاً من إضاعة وقتك في البحث عن الأخطاء. ستجد مع هذه العقلية أنك تمتلك الكثير، وسيكون الأمر أكثر متعة ومجزيًّا جدًا بالنسبة لك ولموظفيك.

لماذا هذا الأمر مهم بالنسبة لك كقائد؟ فكر في المرات التي كنت تحاول فيها من موظفيك أن يعتمدوا برنامجًا جديدًا أو يتبنوا طريقة جديدة لأداء العمل. إن فريق العمل الذي يدرك أنك تضع أفضل اهتماماتهم في الاعتبار ويثق فيك، سيكون أكثر استعدادًا لتجربة أية برامج وأفكار جديدة حتى ولو كانوا متشككين في جدواها. وبالمقابل، فإن الموظفين الذين يحاولون شيئًا جديدًا، ويدفعون أنفسهم، هم أكثر عرضة للوصول إلى التميز التربوي من أولئك الذين يظلون ملتزمين بالوضع الحالي. إن الاعتراف بفريق الموظفين والتهليل لإنجازاتهم يصبُّ في مصلحتهم وفي مصلحة طلابهم وفي مصلحتك أنت أيضًا.

الفصل الرابع

أفكار تتطلب مجهودًا قليلاً

أفكار قليلة الجهد

البنـد	الصفحة	شكر	ثناء	احترام	منح الفرص
شيء من المانجو	٣١	X	X		
مكافأة الحضور المبكر	٣١	X	X		
خدمات مجالسة الأطفال	٣٢	X			
مفاجأة البالونات	٣٤		X	X	
بطاقات (لقد أحسنت صنعًا)	٣٤		X	X	
دعوة للعشاء: تقوية الروابط	٣٥			X	X
استخدم الفرشاة	٣٥	X			
بطاقات عمل	٣٧			X	
لا أستطيع التحدث عن العمل	٣٧			X	
ضبط متلبسًا في عمل	٣٨		X		
شهـــــادات	٣٨	X	X	X	
رتب تلك الملفات	٤٢			X	
موظف الشهـر	٤٣		X	X	
ابتسامات عائلية	٤٤	X	X		
اللعب بطائرة ورقية	٤٤			X	
اذهب وأرح قدميك	٤٥	X	X	X	
الذهاب لصيد الأسماك	٤٥	X			
أحسنتم أيها الآباء، أحسنتم أيها المعلمون	٤٦	X	X	X	
أخبار سـارة	٤٧		X		
عيد ميلاد سعيد	٤٨			X	
الغميضة	٤٩	X	X	X	
أشركهم، وامنحهم سلطة	٥٠			X	X
بنطال جينز ليوم واحد	٥١	X	X	X	
المساهمون الرئيسيون	٥١	X	X		
دعها تنمو	٥٢				X

دعنا نأكل	٥٣	X			
أثر حياتهم	٥٣		X	X	
قم بتلك المكالمة	٥٤	X	X	X	
الحقيبة	٥٤			x	
جدول أعمال الاجتماع	٥٥	X	X	X	
لا طعام، لا اجتماع	٥٦	X		X	
لا تقاطع	٥٧			X	
انتعش	٥٧	X			
بيتزا، مَن يريدها؟	٥٨	X			
خطط لرحلة ميدانية للموظفين	٥٨			X	X
أيام التخطيط	٦٠			X	X
الكثير من الطعام	٦٠	X			
مكافأة بطاقة التقرير	٦١		X		
حجز موقف للسيارة	٦٢	X	X		
ابتسم	٦٢	X	X		
دعهم يذهبون	٦٣			X	X
انشر الشائعة	٦٣		X		
انشر الخبر	٦٤		X		
انهض	٦٤	X	X		
زيارة المشرف	٦٥	X	X	X	
معاملة حسنة	٦٥	X	X		
اخبرنا فيم تفكر	٦٨	X	X		
اشكر الأسرة	٧٠	X	X		
قدم الشكر للوالدين	٧١	X	X		
تذكرة الحظ	٧٣	X			
هناك آخرون، غير معلمي المدرسة	٧٤			X	X
أمر غير متوقع	٧٤		X		
حائط الشهرة	٧٥			X	
احتفال متجر "وول مارت"	٧٦		X		
رحب بهم	٧٧			X	X
اعمل في بيتك	٧٧			X	X
أنت موضع تقدير	٧٨	X	X		

شيء من المانجو
ثناء، شكر

زجاجة من عصير المانجو اللذيذ قد تكون علامة تقدير لعمل تمَّ إنجازه على أتم وجه. بعد إعطاء الموظف زجاجة المانجو عليه أن يأخذها فورًا إلى سيارته ولا يشربها في مكتبه. عليك أن تعرف أنواع العصائر التي يحبها موظفوك كي تختار لهم الأنواع التي يفضلونها.

المطلوب: زجاجة من عصير المانجو.

ملاحظة: إن وضع هذه الفكرة في البداية لا يعني أنني أفضلها على غيرها من أفكار التقدير التي ستأتي لاحقًا.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

مكافأة الحضور المبكر
ثناء ، شكر

في كل شهر، أطلب من سكرتيرة المدرسة أن تحسب لك معدل الحضور المبكر لكل حجرات الدرس. يمكن أن تفوز حجرة الدرس التي تسجل أعلى معدل حضور مبكر في كل شهر بحفل بيتزا كبيرة، ويمكن أن تكافئ المعلم (مرشد الصف) كذلك. وإذا اتفق المعلمون على أن يكون الأمر منافسة فيما بينهم، إما بسبب الفخر أو بسبب الجائزة، فيمكنهم الاتصال هاتفيًّا بالطلاب لحثّهم وتشجيعهم على الحضور المبكر. إن هذا سيحسن من معدل الحضور العام للمدرسة وسيحسن التحصيل، وبالتالي سيفوز الجميع.

ربما تود أن تضع حداً أدنى للحضور في المسابقة، يجب على الفصل أن يكون معدل حضوره (٩٠٪) كحد أدنى كي يتأهل للدخول في المنافسة. يمكن أن تستخدم هذه المنافسة لتشجيع الحضور المبكر بين المدارس أو بين المستويات والصفوف الدراسية كذلك.

المطلوب: بعض أنواع المكافآت التي تصلح للفصل كله، على سبيل المثال: بيتزا، دونات، آيسكريم، وقت إضافي في فترة العشاء، عدم تكليفهم بواجب منزلي لمدة ثلاثة ايام.

ملاحظة: إذا أردت أن تكون المكافأة طعاماً، ضع في الاعتبار التنسيق مع أحد المحلات. إذا كان لمطعم البيتزا أن يقدم بيتزا مجانية مرة كل شهر، يمكن لطلابك عندئذٍ مكافأة صاحب المطعم بوضع ملصقات فنية على الجدران، أو النوافذ على سبيل المثال.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

خدمات مجالسة الأطفال
شكر

تعدُّ هذه الفكرة مثالية لمكافأة المعلمات اللواتي لديهن أطفال صغار. يمكنك أن تقول لإحداهن: "لقد قمت بعمل رائع في كذا وكذا، دعيني أكافئك بإعطائك أمسية راحة".

قم بصنع كوبونات مجالسة الأطفال يمكن للموظفات أن يقدمنه للحصول على فترة راحة لمجالسة أطفالهن. يمكنك أن تستخدم هذا النوع من المكافأة، أو تعمل بالتنسيق مع مجلس الطلاب لتقديم هذه الخدمة. تقوم الموظفة بتقديم إشعار كافٍ لهذا العمل، أما إعطاؤها أمسية بدون أطفالها فسيكون مكافأة عظيمة لها.

"أوه، إننا لا نستطيع القيام بذلك".

"لقد كنتم تعملون بجد في اعتماد WASC[1]، أنت وتوم تستحقان أمسية في الخارج بدون الأطفال. دعوني أقل لكما شكرًا بالسماح لكما بذلك".

"أنت رائع، هل أنت متأكدة من ذلك؟ سوف نذهب الآن إلى السينما أو إلى أي شيء من هذا القبيل".

"خذا كل الوقت الذي تريدانه، سوف يكون الأطفال معي على ما يرام. سوف آتي بطفلي ويمكنهم أن يلعبوا معًا، اذهبا".

مع هذه المكافأة يكون الجزء الأصعب فيها هو أن يذهبوا إلى الخارج، بخاصة إذا كان الأطفال رضعًا. وإحضار أحد أطفالك يمكن أن يجعل الأمر ممتعًا، بدلاً من قيامك بنفسك بمجالسة الأطفال.

"شكرًا لك للأمسية الرائعة. لقد بدا الأمر وكأنني لم أر زوجتي منذ عقود. لقد كانت هذه أروع هدية بالنسبة لي".

ديف – معلم لغة إنجليزية – الصف العاشر.

المطلوب: قائمة بأسماء الطلاب الذين يمكن أن يقدموا خدمة مجالسة الأطفال. تأكد من حصولك على قائمة كبيرة، بحيث يتوافر لديك دائمًا طالب، حتى ولو كانت هناك مناسبات رياضية أو بعض الفعاليات المدرسية الأخرى.

ملاحظة: تقدم منظمة الصليب الأحمر في بعض المناطق دورات وشهادات لمن يقومون بمجالسة الأطفال. إذا كان طلابك ممن يحملون مثل هذه الشهادات فإن هذا سيريح الآباء والأمهات كثيرًا.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

---

(1) Western Association of Schools and Colleges (الرابطة الغربية للمدارس والكليات)

مفاجأة البالونات

ثناء ، احترام

قم بتغطية مكتب المعلم بكمية من البالونات. إما بلصقها على سطح مكتبه، أو ملئها بغاز الهيليوم ولصق خيوطها على سطح المكتب. قم بربط بعض مذكرات التقدير على مجهودات ذلك المعلم ببعض هذه البالونات.

إن الاحتفاظ بخزان من غاز الهيليوم في المكتب يعد أمرًا جيدًا. وستجد عددًا كبيرًا من المناسبات لاستخدامه. ويمكن استئجار خزان من الهيليوم لمدة عام بمبلغ رمزي جدًّا، بل إن شركة الغاز يمكنها أن تتبرع للمدرسة بخزان إذا طلبتم منها ذلك.

المطلوب: كمية من البالونات، خيوط، خزان من غاز الهيليوم، شريط لاصق.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

بطاقات "لقد أحسنت صنعًا"

ثناء، احترام

أحيانًا تكون البساطة هي الأفضل، وهذه الفكرة تفيد مع كل شخص يؤدي دورًا قياديًّا، من المدير إلى رؤساء الأقسام، ومن رؤساء مجلس الآباء والمعلمين إلى مدير الموارد البشرية.

احتفظ ببعض البطاقات مكتوب عليها عبارة "لقد أحسنت صنعًا" على أحد وجهيها ولا شيء بالداخل. عندما ترى شيئًا يستحق الاعتراف والتقدير، أكتب وصفًا موجزًا داخل البطاقة مع كلمات شكر وأرسلها إلى الشخص المعني (Nelson, 1994).

المطلوب: مجموعة كبيرة من البطاقات، طابعة ملونة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

دعوة للعشاء: تقوية الروابط
منح فرصة، احترام

إنني أحب هذه الفكرة!

ادعُ معلميك الجدد مع زوجاتهم إلى العشاء قبيل بدء العام الدراسي. إن تناول العشاء في مجموعة سيجعل بوسع هؤلاء المعلمين الالتقاء بآخرين في المدرسة سيتعرفون عليهم عندما يبدأ العام الدراسي. هذا التواصل سيجعل الأيام الأولى القليلة من المدرسة أقل إيحاشًا. إن تناول وجبة معًا يعد واحدة من أفضل الطرق لتقوية الروابط والعلائق بين الناس.

إذا كنت تفعل هذا بصفتك مديرًا، قم بدعوة كل المعلمين الجدد من المنطقة ومديري مواقعهم.

المطلوب: عمل حجز بأحد المطاعم.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

استخدم الفرشاة
شكر

وإليك طريقة سريعة وسهلة لتقول بها شكرًا لموظفيك، سواء كانوا في المنطقة التعليمية كلها، أو مجرد عدد قليل من سائقي حافلات المدرسة.

وإذا كنت قد أعددت مسبقًا عددًا من المذكرات فيمكنك إذن أن تبدأ العمل فورًا في أي وقت يحتاج فيه إلى استخدام الفرشاة. في الأيام التي تتساقط فيها الثلوج أثناء ساعات الدوام المدرسي، احضر (١٠) أو (١٢) طالبًا واطلب منهم أن يقتحموا موقف سيارات المعلمين قبل موعد الانصراف بوقت كافٍ ليقوموا بمسح الثلج من على زجاج السيارات، مع وضع

مـذكرة صـغيرة مكتـوب عليهـا، "تمَّ مسـح الـثلج عـن السـيارة بوسـاطة عضـو مـن مجلـس الطـلاب".

"كان الوقت متـأخرًا والجـو بـاردًا وكنت متعبًـا عندما اتجهت إلى البـاب للـذهاب إلى البيت. تخيلوا كيف كانت دهشتي وفرحتي عنـدما وجـدت زجـاج سيارتي نظيفـًا من أي ثلـوج أو جليد. يا لهـا مـن معاملـة كريمـة. لا يمكنكم أن تتخيلـوا مقـدار تقـديري هـذا اللطـف. شكرًا لكم".

كانت هذه مذكرة أرسلها أحد المعلمين إلى مجلس الطلاب.

لقد اقترح لـي أحـدهم فكـرة بديلـة لهـذه، لأولئـك الـذين يعيشـون في المنـاطق البـاردة. الفكـرة هـي أن تتفـق مـع شـركة الإطـارات لتقـوم بـوزن هـواء إطـارات سـيارات مـوظفي المدرسـة. يمكن للشركة أن تقوم بهذا العمل من دون مقابـل إذا سمحت لهـم بوضـع نشرات إعلانيـة علـى زجاج تلك السيارات.

المطلوب: مجموعـة مـن الفـرش اليدويـة، كميـة مـن البطاقـات، ماكينـة صـغيرة لتغليـف البطاقات.

ملاحظة: سـوف تحتـاج إلى تغليـف البطاقـات الـتي ستضـعها علـى الزجـاج الأمـامي للسـيارات حتـى لا تبتـل بـالثلج وتتلـف. إضـافة إلى ذلـك تأكـد مـن وجـود عـدد إضـافي مـن المسـاعدين بحيـث يكـون لـديك مـا يكفـي في الوقـت الـذي تكـون فيـه أنشطـة مدرسية.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

بطاقات عمل

احترام

اشتر بطاقات عمل، أو اصنعها بنفسك، لكل موظف. إن ما يقوم به معلموك أو موظفوك للمجتمع وللمنطقة التعليمية هو أمر مهم جداً، وهم بذلك يستحقون أن يعاملوا مثل رجال الأعمال المهمين. إنهم يستحقون أن تكون لهم بطاقات العمل الخاصة بهم ليقدموها متى ما دعت الحاجة.

المطلوب: بطاقات عمل.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

لا أستطيع التحدث عن العمل

احترام

اعقد اجتماعاً لهيئة التدريس، أو لأحد الأقسام، بحيث لا يتحدث فيه المعلمون عن التعليم أو الطلاب أو إدارة المدرسة. وأي شخص يُسمع وهو يتحدث حول أي من هذه المواضيع عليه أن يضع دولاراً واحداً في سلة يذهب ريعها إلى صندوق أشعة الشمس[1] (Connors, 2000). هذا الأمر مفيد جداً إذا ذهبتم إلى أحد المطاعم أو المقاهي المحلية بعد انتهاء الدوام المدرسي، أو إذا ذهبتم إلى بيت أحد الموظفين.

المطلوب: سلة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

(1) Sunshine Fund صندوق خيري يقدم مساعداته للأطفال من ذوي الاحتياجات الخاصة – المترجم.

ضبط متلبسًا في عمل
ثناء

ضع هذا في جدول أعمال كل اجتماع للموظفين لتتمّ مناقشته كآخر بند في الاجتماع.

اطلب من الموظفين أن يشاركوا الأشياء الإيجابية حول موظفين آخرين. يمكنك أن تضمّن أشياء أنجزت في المدرسة لمساعدة أحد الطلاب أو موظف آخر. على سبيل المثال، "تهانينا لكم لفوزكم في مسابقة التنس العامة"، أو "شكرًا لكم لمساعدتي في تطوير الدرس"، أو أنا أعرف أن سالي تنفق الكثير من الوقت والجهد في مساعدة جوان في اجتياز الامتحان النهائي لمادة الاقتصاد". يمكنك أن تبدأ الحديث بالقول: "ضبط متلبسًا في عمل"، وهذه طريقة بسيطة للتعبير عن الثناء أو التقدير للزملاء (K. Wheeler، تواصل شخصي).

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

شهادات
ثناء، احترام ، شكر

قدم مكافأة أو شهادة للموظف الذي تريد تقديره في اجتماع مجلس الإدارة أو اجتماع الموظفين. ستجد بعضًا من أمثلة الشهادات في الشكل رقم (٤-١) . لا تقيد نفسك بهذه الأمثلة. فكر في أمثلة جديدة من عندك.

- جائزة الظبي: نحن الأفضل لأنك هنا. يمكن أن تُعطى هذه الجائزة عندما تود الثناء على عمل متميز يتم يوميًا بوساطة أحد موظفيك. بالطبع ستضطر إلى تعديلها لتناسب مدرستك.

- شهادات المعلمين الأكثر تأهيلاً. في مرات عدة يكون على المعلمين القفز من خلال الكثير من الأطواق للفوز بلقب "الأكثر تأهيلاً" في نظر الحكومة. وبتقديم مثل هذه الشهادة يعني أنك تقدّر جهودهم ومهنيتهم.

الشكل رقم (٤-١): شهـــادات


جـــائـزة الظــبـــي للتمـــيز

تقدم هذه الشهادة للسيدة

نـــان جـــالاغـــر

تقديـــرًا لمســـاهمتهـــا القيمـــة فـــي

منطقة مدرسة انتلوب

نحن الأفضـل لأنك معنـــا

Board President Date

Superintendent Date


الأكثر تأهيلاً

فيث روجرز

الذي لبى كل متطلبات ولاية كاليفورنيا

وهذه شهادة منا له بأنه معلم مؤهل جداً في مادة الرياضيات

بتوقيعي في اليوم السابع والعشرين من فبراير ٢٠٠٧

د. إيملي هوك، المشرف



سيقوم المعلمون بتعليق مثل هذه الشهادات في حجرات الدرس وستكون بمثابة ضمان للطلاب وآبائهم بأن هذا المعلم محترف.

- **جائزة "أنت تصنع فارقًا".** تطبع هذه الشهادة مع نجم البحر مقرونة مع الأسطورة المذكورة أدناه. ويمكن أن تمنح مع هذه الشهادة عددًا من دبابيس نجم البحر. قدم هذه الشهادة للموظفين الذين يصنعون فارقًا في مدرستك أو في منطقتك التعليمية.

نجم البحر[1]

بينما كان الرجل العجوز يسير على الشاطئ عند الفجر، لاحظ شابًا يسير أمامه يلتقط نجم البحر من الشاطئ ويرمي به في البحر. وعندما أدركه سأله، لماذا تفعل ذلك. وكانت الإجابة أن نجم البحر الذي انقطعت به السبل سيموت إذا طلعت عليه شمس الصباح وهو على الشاطئ. قال العجوز، "لكن الشاطئ يمتد لأميال وأميال وهناك الملايين

(١) Starfish حيوان مائي لا فقاري ينتمي إلى شعبة شوكيات الجلد، ويتميز بأذرعه المتعددة التي يستخدمها في الحركة والالتصاق بالسطوح - المترجم.

من نجم البحر، كيف ستصنع جهودك هذه فارقًا في حياة كل نجوم البحر؟". نظر الشاب إلى نجم البحر الذي في يده ثم رمى به بأمان بين الأمواج ورد قائلاً: "يكفي أنها تصنع فارقاً لهذه".

المؤلف مجهول

- جائزة وسام الشجاعة. شجع وكافئ "التلوين خارج الخطوط[1]" بوساطة موظفيك. قد يتطلب الأمر شجاعة أن تجرب شيئًا جديدًا، حتى ولو كان ذلك في مصلحة الطلاب. قم بتقدير ذلك الجهد بمنح هذه الجائزة لمَن يخاطرون في سبيل الآخرين.
- جائزة الحضور المنتظم. نحن نقدّر ونثمّن للطلاب حضورهم المنتظم، فلماذا لا نفعل نفس الشيء لموظفي المدرسة؟ إن الأمر يتطلب جهدًا من جانبهم أن يكونوا هناك كل يوم. دعهم يعرفون أنك تلاحظ ذلك. قد تكون الجائزة تذكرة عشاء عائلي بأحد المطاعم مكافأة جيدة. إن الأمر أكبر من أن يأتي المعلم إلى عمله، إنه جهد جماعي أو عائلي.
- جائزة التفاحة. يمكن أن تستخدم هذه كجائزة الموسم. يمكنك أن تصممها لتناسب كل المناسبات التي تحتاجها للتقدير والاعتراف بالجهود. لا تتوقف عند مجرد إعطاء الجائزة، حتى ولو قمت بإعطائها على ملأ من الناس في الساحة العامة، يمكنك أن تخطو خطوة أخرى إلى الأمام وتجعل المجتمع يعرف كل شيء عن الأعمال الجيدة التي يقوم بها الموظفون لديك. انشر إعلانًا في صفحة كاملة بالصحيفة المحلية واثنِ على كل الفائزين بالجوائز في فترة معينة من الوقت عدة مرات في السنة.

المطلوب:

- ستحتاج إلى ورق شهادات جاهزة ، أو طابعة حتى تطبع شهاداتك بنفسك.

---

(١) التلوين خارج الخطوط استعارة يقصد بها كسر القواعد الصارمة وغير الضرورية وبالتالي إطلاق العنان للإبداع - المترجم

- إنني أقترح نوعًا معينًا من الدبابيس للاحتفال في لوحة الشرف. راجع محلات بيع المستلزمات المكتبية للحصول على أفكار أخرى.
  كاميرا، لتوثيق اللحظة.

ملاحظة: قم بإرسال صور هذه الجوائز للصحيفة المحلية، وانشر معها صورة ومقالاً قصيرًا عن المعلمين الذين تمَّ تكريمهم، سيكون ذلك رائعًا لا سيما إذا كتبت ذلك المقال بنفسك.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

رتب تلك الملفات

منح فرصة، احترام

ضع في الاعتبار منح هذه المكافآت للمعلم الذي عمل بجدٍ ليومين أو لأسبوعين. فهي ستعطيه فرصة لالتقاط أنفاسه.

اعطِ يومًا لـ "رتب ملفاتك" لمَن يستحق من المعلمين. سيكون المعلم ما يزال في العمل، لذا لن يعتبر غائبًا لكنه سيكون حرًا للقيام بأي عمل كان ينوي القيام به لكنه لم يقم به. سيعمل هذا النشاط على تنشيط الشخص. وسيجد المعلم بلا شك بعض "الكنوز" التي يمكنه استخدامها في حجرة الفصل.

المطلوب: ستحتاج إلى معلم بديل للمعلم في حجرات الصف.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

موظف الشهــر
ثناء، احترام

كن حذرًا مع هذا النوع من التقدير – لأنه لا يقدر عملاً أو إنجازًا معينًا يمكن أن ينظر إليه بلا مبر ر. قد يكون له الأثر المقصود على الموظف وقد لا يكون. إذا كانت هذه الجائزة سيحصل عليها الجميع في النهاية، فإن الموظفين الذين سيتم تكريمهم في نهاية العام ويثنى على أدائهم الجيد ربما لا يشعرون بأنه قد تمَّ تكريمهم. وقد ينظر إلى الأمر مثل اختيار شخص جاء متأخرًا في حصة الجمباز ، (Rath & Clifton,2004).

إذا اخترت أن تثني على موظفيك على هذا النحو، فإنني أقترح أن تستخدم هذا النوع فقط عندما يكون لديك عدد كبير من الموظفين، وبذا لا يتاح لك تكريمهم كلهم.

المطلوب:

- ورقة شهادات للكتابة عليها، أو طابعة لتطبع عليها الشهادات بنفسك.
- دبوس تذكاري للموظف.
- كاميرا لتوثيق اللحظة.

ملاحظة: قم بإرسال صور هذه الجوائز للصحيفة المحلية، وانشر معها صورة ومقالاً قصيرًا عن المعلمين الذين تمَّ تكريمهم، سيكون ذلك رائعًا لا سيما إذا كتبت ذلك المقال بنفسك.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

ابتسامات عائلية

ثناء ، شكر

يا مديري المدارس، هذه الفكرة لكم أنتم.

ضع الترتيبات اللازمة مع مصور المدرسة كي يلتقط صورة عائلية بحجم كبير للموظف المحتفى به وعائلته. يمكنك فعل هذا مع جميع المعلمين بأقل سعر ممكن. هذه هدية ستبقى معهم طويلاً جداً أكثر من مجرد إهدائهم قالب شيكولاتة.

المطلوب: مصور فوتوغرافي.

ملاحظة: دع سكرتير المدرسة يتصل هاتفياً بأسرة المعلم المحتفى به لتذكيرها بالموعد.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

اللعب بطائرة ورقية

احترام

يكون في التدريس الكثير من الإرهاق والتوتر في بعض الأحيان. وواحدة من أعظم الطرق لتقدير المعلمين هي أن تقدر مستوى إجهادهم وتمنحهم السبل اللازمة لتخفيف هذا التوتر. جرّب إعطاء المعلمين بعض الطائرات الورقية غير المكلفة في اجتماع الموظفين ثم اذهب للخارج واستمتع بمغامرة الطائرات الورقية وهي تطير عاليًا بدلاً من مناقشة جدول الأعمال المخطط لها.

المطلوب: لوازم الطائرة الورقية، خيوط، قصاصات من القماش (لزوم ذيل الطائرة)، رياح

ملاحظـة: إذا قـررت أن تصـنـع الطـائـرات بنفسـك بـدلاً مـن شـراء طـائـرات جـاهـزة، فإنـك ستسـتمتـع بـذلـك كـثيرًا لأن نشـاط صـنـع طـائـرات ورقيـة سـيكون ممتـعًـا. بـهـذه الطريقة يمكن للمعلمين أن يصنعوا طائراتهم حسب رغبتهم.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

اذهب وأرح قدميك

ثناء ، احترام، شكر

قـم بتغطيـة حصـص المعلـم المحتفـى بـه وأعطـه فـترة مـا بعـد الظهـر راحـة. تأكـد أن المعلم قد ذهب بالفعل كي يسترخي أو يؤدي عملاً ممتعًا، وأنه لم يذهب لأداء عمل مدرسي آخر.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

الذهاب لصيد الأسماك

شكر

يمكنك أن تضع بعض المكسرات التي تكون في شكل أسماك مع أي من الأفكار التالية لتأخذ شكلاً بسيطًا من التقدير بالجهد.

- إننا مرتبطون بالموقف الجيد الذي اتخذته.
- إن تفانيكم رائع.
- إن التزام فريقك يجعل الأمر عظيمًا.
- إن اهتمامكم بالتفاصيل الصغيرة واضح جدًا.

- إنكم تنغمسون في كل مهمة بحماس كبير.
- إن جهودكم تصنع فارقًا ضخمًا،

المطلوب: مكسرات في شكل أسماك، مجموعة من البطاقات.

ملاحظة: ضع كمية إضافية من المكسرات لتكون في متناول يدك لتقدمها لأولياء الأمور المتطوعين وغيرهم من المساعدين الخارجيين.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

أحسنتم أيها الآباء ، أحسنتم أيها المعلمون

ثناء، احترام، شكر

وهذه فكرة للمشرفين، لمساعدتهم في الارتباط الجيد مع الموظفين، ولكن يمكن لكل القادة تطبيقها.

عدد كثير من الموظفين لديك هم آباء وأمهات، وهم فخورون جدًا بتحصيل أبنائهم. وإن تقدير الجهد الذي يقومون به في نجاح أبنائهم هو طريقة جيدة لتقدير الموظفين. لا يلزم أن يكون الإنجاز نجاحًا كبيرًا، بل يمكن أن يكون مجرد علامة بارزة على الطريق. والأمثلة تشمل التخرج من كلية أو مدرسة، إكمال تدريب أساسي، أو الحصول على وظيفة جيدة. إنني أقترح أن تكون هذه على جزئين. الأول أن ترسل للوالدين خطاب شكر وتقدير عندما تسمع عن إنجاز الأبناء. والثاني، أكتب عن الإنجاز في نشرة الموظفين. وهذا الجزء الأخير يعترف بإنجازات معلمي المدرسة ويسمح لهم أن يعرفوا أن ما يقومون به، وما قاموا به، يصنع فارقًا بالفعل.

المطلوب: قطعة من الورق ، وبعض الوقت.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

أخبـــار ســـارة

ثـنـاء

في الشكل رقم (٤-٣) مثال لكيفية نشر الثناء والتقدير في مجتمعك. عندما ترى مقالة في الصحيفة المحلية عن شخص ما في مجتمع مدرستك - سواء كان ولي أمر أحد الطلاب أو رجل أعمال - قم ببساطة بقص المقالة من الصحيفة ثم ألصقها مع هذا الصورة. أكتب نبذة موجزة ثم أرسلها بالبريد إلى الشخص المعني. لقد تلقيت أنا شخصيًّا عددًا من مثل هذه الرسائل وأحببت الفكرة كثيرًا والمجهود الذي بُذل في إرسالها لي.

المطلوب: صحيفة محلية.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

الشكل رقم (٤-٢) : خطاب تقدير

منطقة مدرسة اسكوت
ص. ب: ٦٨٧، ١١٩١٨، الشارع الرئيسي، مدينة أمادور، كاليفورنيا
هاتف رقم: ٥٣٠٤٦٨١٢٣ فاكس ٥٣٠٤٦٨٩٩٩
٣٠ يونيو ٢٠١٢

عزيزتي السيدة/ أليكس هايز

تهانينا! لقد سمعت أن ابنكم، ريان، قد تخرج حديثًا من كلية القانون. إنني أعرف تأثير الأمهات على أبنائهم، وأود أن أقدر دورك في دعمه ومساندته وقراره في مساعدة الآخرين من خلال مهنة القانون. إن حب الاستطلاع والحيوية التي غرستموها فيه، هي هدية سيستخدمها لمصلحة العالم. شكراً لكم للمجهود الذي بذلتموه ولوجوده معنا كطالب في مدارسنا. إننا فخورون جدًا لإنجازاته التي حققها، وأعتقد أننا زودناه بأساس متين سيبني عليه مستقبله. إن مدارس سكوت فالي مدارس جيدة وان مدرسة ريان مثالاً لذلك.

مرة أخرى، تهانينا. لقد احسنتم صنعًا.

مخلصكم ....

الشكل رقم (٤-٣) تقدير



عيـد ميـلاد سعـيد

احترام

اذهب إلى غرفة المعلمين، أو إلى ساحة عمل الموظفين في يوم ميلاد المعلم الذي تختاره واطلب من بعض الأطفال الصغار مرافقتك ليغنوا أغنية "عيد ميلاد سعيد"[١] للمعلم الذي تنوي تكريمه. سيكون الأمر ممتعًا جدًّا بالنسبة للأطفال وسيجعل البسمة ترتسم على وجه المعلم. وإذا نثرت قصاصات صغيرة من الورق الملون في الهواء فستكون لمسة رائعة منك.

أرسل بطاقات "عيد ميلاد سعيد" إلى بيوت الموظفين. يمكنك دائمًا إرسال بطاقة إليكترونية – إنها ليست شخصية لكنها ملائمة وطريقة سهلة تشعر الآخرين بأنك تهتم بالأحداث المهمة في حياتهم.

(١) أغنية باللغة الإنجليزية تقول كلماتها Happy Birthday to You وتكرر عدة مرات – المترجم.

اذكر أنني تلقيت بطاقة عيد ميلاد من المشرف عليّ عندما كنت لا أزال في مهنة التدريس، وتركت انطباعاً حسناً في نفسي. وعندما أدركت أنه يفعل ذلك مع الجميع كنت لا أزال مبهورة من أن شخصاً في وظيفته لديه وقت يفكر فيّ. لم أنسَ عطفه ذاك أبداً، وواصلت الاحتفال بإرسال بطاقة لكل الموظفين عندي في أعياد ميلادهم. وبينما أرسل السيد/ ميم (المشرف عليّ) بطاقة حقيقية إليّ عن طريق البريد، فإنني اعترف أنني أرسلت إليهم بطاقات إليكترونية عن طريق موقع الكتروني يقدم هذه الخدمة. الفكرة ما تزال هناك وما تزال تلقى الاستحسان.

المطلوب: تواريخ ميلاد جميع الموظفين، قصاصات صغيرة من الورق الملون، بطاقات عيد ميلاد.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

الغميضة[١]
ثناء، احترام، شكر

هذه طريقة سريعة وسهلة، وممتعة للمتلقي. ويمكن أن يبتدرها أي مدير مدرسة.

اكتب على خمس بطاقات لاصقة – أو أكثر – كلمات تشكر فيها شخصاً ما على عمل قام بأدائه بشكل جيد، وقم بإخفاء هذه البطاقات في مكان ما على سطح مكتبه أو داخل أدراجه أو داخل دفتر التحضير الخاص به. وستكون هديته التي يستمر عطاؤها طوال ذلك اليوم (Nelson, 1994).

المطلوب: بطاقات لاصقة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

(١) الغميضة: لعبة أطفال، يغمض فيها أحدهم عينيه وبعد أن يعطي الباقين وقتاً كافياً للاختباء يمضي للبحث عنهم - المترجم

أشركهم، وامنحهم سلطة
منح فرصة، احترام

طريقة ممتازة للتأمين على خبرات المعلمين، هي تشجيعهم على مشاركة معارفهم ومهاراتهم. وكجزء من اجتماعات الموظفين، اجعل أحد المعلمين يشارك الحضور خبرته في المنهج الدراسي. بمعنى أن يقدم المعلم عرضًا موجزًا (من ٥ إلى ٣٠ دقيقة) لزملائه عن أسلوب تدريسي مفيد يتبعه هو، حول موضوع ما في المنهج. ولدى معلمينا الكثير مما يمكن تقديمه إذا منحناهم الفرصة وطلبنا منهم ذلك. قم بإدارة الفرصة على جميع الموظفين. وعلى كل معلم أن يشارك الآخرين خبرته مرة واحدة على الأقل كل عام. إذا كنت تثق في معلميك وهم يدركون ذلك منك، فإنهم سيتألقون ويرفعون من مستوى المدرسة.

وفي مرات عديدة نرى بعض الأفراد يبدون كخبراء إذا سافروا لمسافة خمسين ميلاً أو أكثر. كان الأمر دائمًا بالنسبة لي غامضًا، لماذا يجعل السفر أي شخص عادي لديه شيء مهم ليقوله؟ هناك خبراء بين موظفينا، ونحن بحاجة إلى تقدير قيمتهم واستخدام خبراتهم. يمكن استخدام الموظفين لديك لتصميم فرص التنمية المهنية، لاقتراح المتحدثين، وليكونوا مقدمين خبراء.

المطلوب: تأكد أن لدى المعلمين علمًا بتواريخ عروضهم. وأنا أقترح أن يوقع المعلمون في اجتماع الموظفين الأول. علّق القائمة في غرفة الموظفين، وأرسل تذكيرًا لهم بالبريد الإلكتروني. وحتى لا ينسى أحدهم، يكون من الحكمة دائمًا أن تشمر عن ساعديك وتقدم شيئًا إذا دعت الضرورة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

بنطال جينز ليوم واحد
ثناء، احترام، شكر

أعلن "يمكنك ارتداء بنطال الجينز الخاص بك في يوم العمل". من الجيد أن تظهر جانبك الإنساني بين الفينة والأخرى، حيث إن أغلب الناس يحبّون ارتداء بناطيل الجينز ويشعرون بالراحة فيها. إن هذا الإعلان يرسل رسالة ضمنية أنه من غير الملائم ارتداء هذا النوع من البناطيل بشكل منتظم.

ولكي تجعل هذا اليوم مكافأة للموظفين الذين تفوقوا وأحسنوا العمل، قم بتجهيز عدة ملصقات واطبع عليها عبارة "لقد كسبت يوم الجينز هذا"، واسمح للشخص بارتداء بنطال الجينز في اليوم الذي يختاره. (http://michiganprincipals.org/masc/staff_appreciation.htm)

المطلوب: ملصقات مكتوب عليها "لقد كسبت يوم الجينز هذا" ، وتعدّ مسبقًا.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

المساهمون الرئيسيون
ثناء، شكر

قم بتقدير الموظفين بعمل "المساهمة الرئيسة". قم بشراء مفاتيح هيكلية[1] كبيرة ذهبية اللون. اصنع شهادة وقدمها مع المفتاح لأولياء الأمور أو أعضاء المجتمع الذين قدّموا شيئًا مهمًا لمدرستك أو منطقتك التعليمية (مدرسة كونر المتوسطة، واشنطن، (http://www.wacaonline.org/resources_staff.html

١) المفتاح الهيكلي عبارة عن مفتاح يفتح أقفالاً مختلفة – المترجم.

المطلوب: يمكنك بالطبع الحصول على مفاتيح كبيرة مطبوعة مسبقًا من متاجر الديكور الكبرى.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

دعها تنمو
منح فرصة

بالنسبة لموظفي المدرسة الذين يقطنون في المدن، أو الذين ليست بجوار سكناهم ساحات وحدائق، يمكن للمدرسة أن توفر مساحة من فناء المدرسة لتكون حدائق الربيع والصيف للموظفين. يمكن للموظفين أن يزرعوا فيها ما يشاؤون من نباتات، وأزهار، أو خضروات. وإذا كنتَ محظوظًا، فإنهم سيشاركون جزءًا من هذا المحصول معك أو حتى مع مطعم المدرسة.

المطلوب: مساحات تجهز كحديقة.

ملاحظة: تأكد من أن الموظفين يعرفون أنه عليهم إحضار بذورهم، ونباتاتهم، وأدواتهم الخاصة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

دعنا نأكل
شكر

وهنا مناسبة أخرى، يمكننا أن نأكل فيها.

أطلب بيتزا أو كمية كبيرة من الساندويتشات لوجبة عشاء جماعية. إن مشاركة الطعام تعد في قائمة الوسائل التي تساعد على تقوية الروابط والعلاقات بين الموظفين. ضع مذكرة في النشرة الدورية، أو علق إعلانًا لتنبيه الموظفين قبل وقتٍ كافٍ بأنك ستوفر لهم وجبة عشاء في يوم تختاره أنت.

المطلوب: طعام بكمية كبيرة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

أنر حياتهم
ثناء ، احترام

ولأولئك المعلمين الذين ينيرون حياة طلابهم، تعد مذكرة تقدير وشمعة توضع في حجرات الصف الخاصة بهم جائزة حقيقية ومقدرة. ويمكنها أن تضيف شيئًا إلى جو حجرة الصف. هناك عدة متاجر يمكن أن تتبرع بالشموع لهذه الجائزة، جرب محلات وال -مارت وتارجيت، وهم من الداعمين للتعليم (Connors, 2000).

المطلوب: شموع.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

قم بتلك المكالمة

ثناء، احترام، شكر

هذه واحدة من الطرق المفضلة لديّ، لتقدير جهود الموظفين عندي، ولها مردود كبير ويمكن لأي شخص في دور القيادة القيام بها.

قم بالاتصال هاتفياً في نهاية الأسبوع، أو في إحدى الأمسيات، بالموظفين وأخبرهم كم أنك تقدر جهودهم وتفانيهم. اعط أمثلة محددة مما قاموا به حتى استحقوا تقديرك هذا. إن إجراء تلك المكالمات بالموظفين في بيوتهم سيكون له أعظم الأثر، بخاصة عندما تكون لدى الموظف أشياء لا ترغب أنت ولا هو مناقشتها في العمل. إن دعمك الحكيم هذا سيقدر ويذكر.

ملاحظة: كن حذراً من التوقيت. لا تتصل أثناء وقت الغداء أو العشاء.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

الحقيبة

احترام

هذا النشاط مخصصٌ ليقرب مجموعة العمل لديك بعضهم إلى بعض.

خذ الوقت الكافي للقيام بهذا النشاط التعارفي لكسر الجمود في بداية العام الدراسي – ويمكنه أن يكون ملفتاً للانتباه بشكل آسر. في الأساس يجلب الموظفون معهم من بيوتهم في حوالي ثلاثة إلى خمسة أشياء يشعرون أنها تقدمهم إلى الآخرين بشكل كامل ويضعونها في حقائبهم. يجب أن يشارك كل موظف، ويجب أن يعطى الوقت الكافي للتجهيز والاستعداد. في كل مرة يقوم معلم بإخراج الأشياء التي أحضرها معه ويشرح للآخرين كيف أن هذه الأشياء

تمثله كإنسان أو كشخص. ضع حداً زمنيًا لعرض كل معلم. يحتاج كل شخص وقتًا كافيًّا لتقديم وعرض أشيائه التي أحضرها في حقيبته. وإذا كان هذا النشاط سيستغرق أكثر من يوم واحد، يلزم أن يجرى سحب عشوائي لِمَن سيرسو عليه الدور. سيتعلم الموظفون كثيرًا عن زملائهم من خلال هذه التجربة. (Connors, 2000).

ملاحظة: إذا نسي أحد الموظفين أن يحضر معه الأشياء اللازمة، لا تسمح له بالانسحاب من النشاط. يمكنك أن تطلب منه أن يبحث في المكتب وفي حجرات الصف عن أشياء تمثله.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

جدول أعمال الاجتماع
ثناء، احترام، شكر

عند وضع جدول أعمال الاجتماع معًا، يمكنك بسهولة أن تدمج هذه الفكرة. أضف تمجيد وتقدير الموظفين بإضافة إنجازاتهم كرئيس للفريق. يمكنك – أيضًا– أن تتعرف على تواريخ ميلادهم أو إنجازاتهم الأكاديمية أو الرياضية. انظر إلى المثال في الشكل رقم (٤-٤) فهو يشرح لك كيف يمكنك أن تدمج التقدير في جدول أعمال الاجتماع.

المطلوب: معلومات عن الأعضاء لتضمينها في الاجتماع.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

الشكل رقم (٤-٤): جدول أعمال الاجتماع

جدول الأعمال اجتماع الموظفين

تهانينا للمدربة هوارد. لقد أحرز فريقها في كرة السلة لقب القسم الليلة الماضية.

١- تغيير مواعيد وصول حافلات المدرسة.

٢- مناقشة بشأن التقييمات القياسية القادمة.

٣- نحن بحاجة إلى معاونين في حفل يوم الجمعة.

شكرًا للسيد/ براد والسيدة/ جين لتطوعهم ومرافقتهم رحلة المستوى الثالث.

٤- مشاركة المنهج. فريد ، أنت على استعداد.

٥- نحتاج إلى ترشيح طلاب متميزين.

٦- ..إلخ.

٧- .. إلخ.

هل أنت بحاجة إلى أفكار كبيرة للنشرة الحائطية؟ أنظروا، ساندي لديها بعض الأفكار العظيمة، وهي على استعداد لمشاركتها.

لا طعام، لا اجتماع

شكر، احترام

لا تعقد اجتماعًا بدون وجود بعض أنواع المأكولات. ليس من الضروري أن يكون شيئًا كبيرًا ومكلفًا، بل مجرد شيء رمزي لتقول "أنا أهتم بكم". الشوكولاتة دائمًا هي الخيار المفضل. لقد استخدمت من قبل علبة من الحلوى وكانت له نتائج طيبة.

المطلوب: أي نوع من الطعام أو المأكولات.

ملاحظة: إذا كان بعض الموظفين يشتكون من مرض السكري، يمكنك أن تحضر لهم بعض المأكولات الخفيفة. ستؤتي ثمارًا كثيرة إذا كنت تبذل جهدًا إضافيًا لتشمل هذه المأكولات الخفيفة فيما تقدمه.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

لا تقاطع
احـتـرام

هنـاك طريقـة لطيفـة تسـتطيع عبرهـا تقـدير المعلمـين وإبـراز أهميـة عملـهم، وهـي بتجنب مقـاطعتهم أثنـاء وقت التـدريس. عنـدما تجعل الاعلانات والمقاطعـات في حـدها الأدنـى فإنـك ترسـل رسـالة قويـة جداً مفادهـا أن مـا يجـري في حجـرة الصـف هـو أهـم شـيء يحـدث في المدرسة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

انتعش
شكر

فكرة بسيطة، لكنها تشعر بالامتنان.

احضـر للشـخص أو الاشـخاص الـذين يقومـون بالواجـب الصـباحي (الإشـراف علـى الطـلاب في الملعب أو أثنـاء نـزولهم مـن حـافلات المدرسـة) كـوبـًا مـن القهـوة أو الشـيوكولاتة الساخنة. يمكنك شراء قهوة ممتازة أو إحضار قهوة عادية من حجـرة الموظفين ستشعـر أيـديهم بالدفء وربما قلوبهم أيضـًا.

المطلوب: مشروبات ساخنة، أكواب.

ملاحظة: ينبغي عليك أن تعرف ماذا يحب الموظفون لديك. لـن يكون الأمـر جيـداً أن تحضـر قهوة لشخص لا يحبها ولا يشربها.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

بيتزا، من يريدها؟
شكر

اطلب بيتزا لأحد المعلمين بينما يكون في حجرة الصف، لتشكره أو لتقدر جهوده. سيتساءل الطلاب بلا شك عن سبب الإتيان بهذه البيتزا،. وبالتالي يكون قد تمَّ تقدير المعلم بصورة شبه علانية.

المطلوب: رقم هاتف محل لبيع البيتزا.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

خطط لرحلة ميدانية للموظفين
منح فرصة، احترام

بدلاً من عقد اجتماع روتيني، خذ موظفي المدرسة في رحلة بالحافلة حتى يمكنهم رؤية المسار الذي يأخذه الطلاب كل يوم ليصلوا إلى المدرسة. سيأخذ موظفوك فهمًا جديدًا عن المناطق التي يأتي منها الطلاب، وسيجربون ذلك الواقع بأنفسهم على متن الحافلة. ينبغي أن يتبع هذا النشاط عشاء جماعي (Connors, 2000). قد لا يكون لديك متسع من الوقت لتسلك جميع المسارات والطرق التي تتخذها الحافلة كل يوم، ولكن حتى اتخاذ بعضها قد تفتح أعين الموظفين عليها.

> لقد جعلتني الرحلة أفكر فيما هو مهم حقيقة. بعض طلابي يكافحون كي يعيشوا. أعني أن بعضهم لا يملكون شيئًا، لا آباء حتى. لقد جعلتني هذه الرحلة أعيد النظر في إصراري على أداء الواجب المنزلي وإحضاره. شكرًا لكم على هذه الرحلة. لقد فتحتم أعيننا على الكثير.
>
> جاكي– معلمة رياضيات – الصف العاشر

بأخذك معلمي وموظفي المدرسة في رحلة بحافلة المدرسة حول منطقة المدرسة يمكنك أن تحدث فيهم أثرًا من دون أن تتحدث كثيرًا. دائمًا ما تكون هناك جيوب للفقر والعنف لا يعرفها المعلمون أو لا يودون أن يعرفوا عنها شيئًا. رحلة قصيرة ستعمل على تغيير معلميك.

يمكنك توسيع هذه الفكرة بالقيام برحلة إلى أكبر صاحب عمل في المنطقة. لقد ذهبنا إلى ورشة قطع الأخشاب ونشرها، ورأينا كيف يأخذون الأشجار الضخمة ويحولون الخشب إلى إطار نافذة أو ضلفة باب. وبرؤية المكان الذي يعمل فيه آباء الطلاب والذي سيعمل فيه كثير من الطلاب فيما بعد يتكون للمعلمين إحساس جيد بهؤلاء الصغار وبمستقبلهم.

هذه الرحلة لورشة النجارة كانت واحدة من أفضل الأنشطة التي قمنا بها وعملت على تطوير موظفي المدرسة. أستطيع الآن دمج تلك البيئة في دروسي. على سبيل المثال، يمكنك أن تري طلابك كيف يستخدم عامل اللّحام علم الجبر عندما يقوم بإصلاح معدة في مصانع "سيرا باسيفيك" مثلاً. إنني أحب أن آخذ طلاب صفي إلى ذلك المكان لرؤية أولئك العمال المهرة. يمكن للعمال أن يخبروا طلابي كيف أنهم يستخدمون الرياضيات التي تعلموها في المدارس الثانوية لإنجاز أي عمل يقومون به في مهنتهم.

هيلين – معلمة الرياضيات – الصف التاسع

المطلوب: العمل والتنسيق مع سائق الحافلة المدرسية. يمكن للسائق عادة أن يعطي معلومات إضافية حول مناطق معينة وطلاب معينين.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

أيام للتخطيط
منح فرصة، احترام

هذه الفكرة ستكلف المنطقة التعليمية بعض المال، لكنها ستعطي مردودًا عظيمًا في معنويات موظفي المدرسة.

وهي وسيلة لتظهر للمعلمين أن ما يقومون به عمل مهم من خلال السماح لهم بيوم أو يومين للتخطيط لدرس، أو نشاط أو مشروع. قم بتوظيف بديل واسمح للمعلم أن يأخذ وقته للعمل في الموقع للتخطيط ولجمع المواد. هذه إضافة لأيام التخطيط التي تعمل عليها المنطقة التعليمية.

المطلوب: معلمون بديلون.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

الكثير من الطعام
شكر

قم بالتنسيق مع الموظفين بتنظيم عشاء جماعي يشارك فيه كلُّ فردٍ بطبق، بالتزامن مع عقد اجتماع، وذلك مرة واحدة كل ثلاثة أشهر. هذا من شأنه أن يجعل كلاً من العشاء الروتيني والاجتماعات المملة أكثر احتمالاً. سترى موظفيك يبتسمون. تأكد أن كل الموظفين سيشاركون بأنواع معينة من الأطباق، حتى لا تفاجأ بأن الجميع قد أحضروا حلوى فقط!. (هل هذا شيء سيئ؟).

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

مكافأة بطاقة التقارير
ثناء

جرب هذه الفكرة مرة. فهي فكرة سريعة وسهلة، ويمكن لأي قائد أن يستخدم هذا الأسلوب في التقدير.

يمكنك تقدير الموظفين الذين حصل أبناؤهم على درجات عليا (A+) في بطاقات التقرير. إن هذا الإنجاز بشكل عام ليس نتيجة لجهد الطفل وحده، بل هو جهد كل من الطفل ووالديه. أنظر إلى الشكل رقم (٥–٤) لنموذج رسالة يمكن أن ترسلها للموظف.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

الشكل رقم (٥-٤): جائزة بطاقات التقرير

مقاطعة مدرسة أبل
ص. ب. ٦٨٧ مين استريت، سي وورلد ، كاليفورنيا
السيد بيل سوزا
٢٠٢٠١ شارع الغزال
مدينة هيلز، كاليفورنيا

سيدي العزيز سوزا
أمل أن تتقبل تهانينا بمناسبة الانجاز الذي حققته إيما بحصولها على (A+) في هذه الفترة.
إن هذا الإنجاز يدل على مجهود وتفاني كبيرين من جانبها. وهذه ستساعدها كثيرًا في مستقبلها، لكنني أعلم أنها لم تحقق هذا التميز بمفردها، فأنتم قد لعبتم دورًا مهماً كذلك. إن دعمكم وحثكم لها ودعمكم المستمر لتعليم جيد لها جعلها تحقق هذا الفارق. إن بطاقة التقرير هذه انعكاس إيجابي ليس لها فقط بل انعكاس للبيئة المنزلية والرعاية الجيدة التي توفرونها لها.

مرة أخرى لكم خالص التهاني على هذا الإنجاز. ومما يسعدنا أن يكون هناك أناس عظماء أمثالكم في منطقتنا التعليمية ويكون فيها أمثالكم ممن يمثلون كل يوم قدوة رائعة وعونًا لنا في التدريس.

مخلصكم، ....

حجز موقف للسيارة

ثناء ، شكر

ضع لافتة لموظف الشهر، وخصص مساحة لوقوف سيارته. ينبغي أن تكون هذه المساحة أفضل مكان متوفر. إنها شيء قليل بالنسبة له، لكن ذلك سيكون له وقع طيب، خاصة في الأيام الماطرة.

المطلوب: لافتة مقاومة للماء.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

ابتسم

ثناء ، شكر

التقط صورة لمن تود تكريمه لأي سبب من الأسباب. ضع الصورة في إطار، واكتب عليها عبارة تصف سبب التكريم، وعلق الصورة في مكتب المدرسة. سيراها موظفو المدرسة والطلاب وأولياء الأمور، مما سيجعل التكريم مستمراً لأطول فترة ممكنة بعد التكريم الفعلي.

المطلوب: كاميرا، لوحة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

دعهم يذهبون
منح فرصة، احترام

ارسل الموظفين واسمح لهم بحضور مؤتمرات أو ورش تدريبية. هذا يرسل رسالة مفادها أنك تنظر إليهم كمهنيين وأنهم يستحقون أن تنفق عليهم المال. تأكد أن لديهم بطاقات عمل خاصة بهم تسمح لهم بدخول المؤتمرات. من الأفضل دائمًا أن ترسل شخصين إلى مؤتمر بدلاً من إرسال شخص واحد. لأن إرسال فريق من شخصين أو أكثر يسمح لهم بتغطية عناصر أكثر من المؤتمر ويزودهم بشخص يتحدث إليهم حول المؤتمر وما تمَّ عرضه فيه. تذكر، إن وجود أشخاص كبار يتحدثون حول ما يتعلموه يؤدي إلى فهم أفضل وإلى تطبيق أفكار جديدة. وهناك وسيلة لدمج هذا في مجال المكافأة وراء معاملتهم كمهنيين هو أن تسمح للشخص القائد بأن يختار مع مَن يتمنى أن يسافر.

ملاحظة: احتفظ بسجل بأسماء من أرسلتهم إلى ورش أو سيمنارات تدريبية أو مؤتمرات، وهذا من شأنه أن يجنبك إرسال نفس الأشخاص عدة مرات.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

انشر الشائعة
ثناء

عندما تسمع ملاحظة إيجابية عن أحد الموظفين، أنشرها لذلك الموظف بأسرع ما يمكن. "أخبرتني والدة جيري بأنك معلمه المفضل وأنه يتعلم منك أكثر من أي معلم آخر". وهذا أمر سهل فعله، وأنا أضمن أنك ستحصل منه على ابتسامة. إن تلك اللحظة القصيرة سيرحب بها ولن تنسى.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

انشر الخبر
ثنـــاء

عادة ما تتلقى المدرسة رسائل من أولياء الأمور يشكرون فيها المعلمين على شيء فعلوه وساعد على تحسين حياة أطفالهم. هناك طريقة طريفة لمشاركة هذه الرسائل اللطيفة تكون من خلال إعادة طبعها في النشرة الداخلية (Nelson, 1994).

المطلوب: نشرة داخلية.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

انهض
ثنـــاء ، شكر

وهنا طريقة أخرى لتقدير جهود الموظفين من دون أن تصرف فلسًا واحدًا.

في اجتماع الموظفين القادم، اطلب من كل الموجودين أن يهبوا واقفين "وقفة ترحيب" عند دخول "المكرّم" باب غرفة الاجتماع. يمكنك أن تجعل أحدهم يشغل هذا المكرم قليلاً بحيث يكون هو آخر الداخلين إلى غرفة الاجتماع. لا شك في أنها وسيلة ستجعل وجه المكرم يتورد فرحًا، ونحن جميعًا نستحق وقفة ترحيب على الأقل مرة في حياتنا.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

زيارة المشرف
ثناء، احترام، شكر

اطلب من المشرف أن يقوم بزيارة المعلم "المستهدف" في غرفة الصف وأن يشكره أمام الطلاب للعمل الرائع الذي يقوم به. إن هذا سيكون بمثابة مكافاة لذلك المعلم، وفي نفس الوقت يرسل رسالة قوية للطلاب مفادها أنه لديهم معلم متميز. الغريب أن هذه المعرفة وحدها يمكنها أن تحسن من تحصيل الطلاب.

عندما يكون لديك مشرف، أو مساعد مشرف، أو موجه في المدرسة، استغل وجوده في سبيل تحسين الأداء. شارك إنجازات الموظفين مع المشرف في أثناء وجودهم. اجعل تبادل هذه المعلومة مختصرة، لكنها صادقة. إن المشرف سيقدر هذه المعلومة، وأن الموظف سيشعر بالفخر. (Whitaker, Whitaker & Lumpa, 2000, 109).

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

معاملة حسنة
ثناء، شكر

قليل من اللطف يعد طريقة مبسطة ومقدرة لتقول شكرًا لكل ما يقوم به الموظفون من أجل الطلاب. ما عليك سوى أن ترفق مذكرة لكل من هذه المعاملات الحسنة.

- نحن في هذا معًا"، واحد للجميع والجميع لواحد.
- شكرًا لكم لكونكم معلمين لطفاء، أو "أنتم معلمون رائعون، ومهمون.
- أنتم رائعون، أنتم سبب بهجة ودهشة لكل أطفالكم، شكرًا لكم. ليس سرًا، أن العمل معكم يعد متعة حقيقية.
- أنتم تستحقون يومًا اضافيًا، أو "في هذا اليوم الخاص أودُّ أن تعرف أنني لاحظت أنكم تقومون بأشياء إضافية من أجل الصغار. شكرًا لكم.

- أنتم إضافة حقيقية، شكرًا لكم لأنكم على استعداد دائمًا للقيام بشيء إضافي. أو شكرًا لكم لأنكم قطعتم شوطًا. إن هذا شيء مقدر.
- إننا نقدر العمل الذي تقومون به.
- أنتم كنز.
- أنتم تستحقون فترة راحة اليوم. شكرًا للعمل المضني الذي تقومون به.
- أنتم – بالنسبة لنا – أغلى من مائة سبيكة ذهبية.
- شكرًا لكم على كل المرح الذي أنتم سبب له، أو شكرًا لأنكم جعلتم الجو مرحًا، أتمنى ألا تضحكوا عندما اخبركم ماذا يعني تفانيكم بالنسبة لي.
- أتمنى لكم إجازة ممتعة. أو "لا ينتابني قلق عندما أعرف أن طفلاً ما في فصلكم".
- إن العمل معًا يصنع سيمفونية رائعة.
- شكرًا للعمل معًا بإيقاع.
- إننا نحبّكم كثيرًا.
- لقد قمتم بعمل رائع. شكرًا لكم
- شكرًا لجهودكم الإضافية.
- لقد مررت خلال العرض الرائع الذي قدمتموه.
- عندما راقبتكم وأنتم تعملون، شعرت بأنني مفتون بأسلوبكم.
- عندما يكون الحديث عن التربويين، فإنكم لا تخذلوننا.
- ها نحن قد بدأنا عامًا دراسيًّا عظيمًا آخر.
- أنتم تربويون عظماء.
- من المستحيل أن يصاب المرء بالإحباط ولديه صديق مثلكم يحفزه. شكرًا لكم على رفع معنوياتي.
- شكرًا لكم لمساعدتكم ليّ. أنتم تأتون دائمًا في الوقت المناسب.
- أسلوبكم في التدريس رائع جدًّا.
- إن فصلكم يشتعل حماسًا للتعلم. شكرًا لكم لأنكم توقدون شعلة الحماس.
- إنكم تقومون بعمل رائع، شكرًا لكم.

- أنتم شيء فريد في مدرستنا، شكرًا لكل ما تقومون به.
- شكرًا لكم، فأنتم طوق نجاة حقيقي بالنسبة لنا.
- يمكنني أن أبحث في كل أرجاء العالم، ولا أجد معلمًا متفانيًّا مثلكم. شكرًا لكم فأنتم من كوكب آخر.
- أودُّ أن تعرفوا كم أشعر تجاهكم. إنكم رائعون.
- سأظلُّ أذكر دائمًا جهودكم المميزة.
- إنكم حريصون جدًّا. شكرًا لكم للعمل الرائع الذي تقومون به.
- إنني معجب بالطريقة التي أدرتم بها الاجتماع مع أولياء الأمور بالأمس.
- تهانينا على إحراز تلك الدرجات العليا في الاختبار. كنت أعلم أنك ستفعلها.
- أنت أفضل معلم في حياتنا.
- إنني أغبط أولئك المعلمين الذين يظهرون الرعاية لطلابهم.

"لقد أنقذتني! فقد تقيأ كلبي على حذائي هذا الصباح. وافتعلت مشاجرة في الملعب، وداس أحد أطفالي على قدمي، ولم يكن طلابي على استعداد لفهم درس اليوم، ولم تكن لدي خطة احتياطية. لقد كان اليوم غير إيجابي حتى وجدت رسالتك في صندوق الرسائل الخاص بيّ. وشعرت بأنني كنت في حاجة إلى رسالة كهذه. إنني أقدر منك هذه اللفتة وأقدر كلمات التشجيع هذه. لقد أسعدتني كثيرًا".

ماري ، معلمة الصف الثالث

- أنت لا تدرك ابدًا ماذا يفعل موظفو المدرسة خلال يوم معين. ربما تفكر أن شيئًا من الشوكولاتة وبضع كلمات لن تحدث فارقًا كبيرًا، ولكن تقدير مساهمة شخص ما دائمًا تحدث فارقًا.

المطلوب: شوكولاتة، مجموعة من البطاقات.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

أخبرنا فيم تفكر

ثناء ، شكر

في أحيان كثيرة يكون لدى آباء الطلاب أشياء رائعة يودون قولها للمعلمين ولموظفي المدرسة عنهم، لكنهم لا يجدون الوقت الكافي أو الفرصة للتعبير عمّا يجيش في دواخلهم.. تستطيع إعطاءهم تلك الفرصة بوضع دفتر في المكتب الرئيسي يمكن للآباء أن يدونوا فيه عبارات الشكر والتقدير. لا يلزم أن يكون الأمر معقدًا، بل مجرد شيء كدفتر الحضور يوضع في مكتب الاستقبال أو ورقات مفردة توضع لهذا الغرض (أنظر الشكل رقم ٤-٦). شجع الآباء على كتابة أفكارهم بينما يكونون في انتظار أبنائهم. ضع هذا الدفتر بجوار دفتر توقيع الانصراف. واعط هذا الدفتر لأحد الموظفين ليقرأ ما كتب فيه من ملاحظات بصوت عالٍ في اجتماعات الموظفين إذا كانت الملاحظات موجهة لهم جميعًا.

- "شكرًا لكم على هذا الاهتمام الذي تبذلونه تجاه ابني"

ايدنا، أم لأحد الطلاب بالصف السادس

- "الدكتور هوك، لقد جعلتم من هذه المدرسة مكانا يحب الطلاب الذهاب إليه أولاً. إن قيادتكم هي السبب الذي يجعل لهذه المدرسة قائمة انتظار. شكرًا لكم".

جوانا، أم لأحد الطلاب

ضع بعض الدفاتر أو المذكرات الصغيرة على الطاولة بجوار دفتر انصراف الطلاب، واكتب عليها عبارة "شكرًا لكم" يقوم الآباء بملئها بينما يكونون في انتظار أبنائهم. والأمر اختياري ، لكنني وجدت أن الآباء يكون لديهم شعور جيد تجاه موظفي المدرسة وبرامجها ويريدون أن يقولوا شكرًا، لكنهم وكأي شخص آخر مشغولون، ونادرًا ما يستطيعون فعل ذلك. إن مثل هذه النماذج توفر وسيلة ولقد حصلت كثيرًا على ملاحظات إيجابية أشاركها مع موظفي المدرسة.

هذه مذكرة حصلنا عليها من إحدى الأمهات التي كانت مضطرة إلى الانتقال إلى منطقة أخرى ، وكان عليها أن تسحب ابنها من المدرسة.

أودُّ أن أخبركم بأنني سأعيد إليكم عبر البريد الكتب الخاصة بابني "أندريه" وابنتي "أنجل"، بالإضافة إلى دفاتر الواجب المنزلي الخاصة بهما. سأرسل لكم كل ذلك يوم ٢٠١١/٥/١٢م.. أرجو منكم أن تبلغوا أساتذتهم بأننا سنفتقد كل موظفي المدرسة. إن التجربة التي خاضها أبنائي في مدرسة فورت جونز لن تنسى. لا أستطيع أن أعبر لكم جميعًا عن الأثر الإيجابي الذي تركتموه علينا كأسرة وعلى أبنائي كطلاب لديكم. إنكم أناس استثنائيون لأنكم كنتم تقومون بأكثر من واجبكم كتربويين.. إنني محظوظة لأنكم كنتم في حياتنا لبعض الوقت، لا يهم إن كان قصيرًا، لأن تأثيره سيستمر طيلة العمر. ليبارككم الله جميعًا وأسأله أن يديم الأشياء الرائعة عليكم جميعًا. سنكون على اتصال بكم نأمل أن تكونوا أنتم جميعًا كذلك على اتصال بنا. لقد كان ابني أندريه مسرورًا جدًّا عند استلامه بطاقات الوداع من زملائه بالصف ومن السيدة (جـ) ، وسيكتب إليهم جميعًا في القريب العاجل. إن الإنسان لا يحصل دائمًا على أناس مثلكم في شخصياتكم وفي منزلتكم وفي جودتكم وتفانيكم. إننا سنفتقدكم حقيقة.

مع حبي لكم دائمًا

كريستينا ، مايكل والأسرة

ألا تعتقد أن رسالة مثل هذه تستحق المشاركة؟

المطلوب: أوراق تعد مسبقًا وتوضع على الطاولة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

الشكل رقم (٤-٦): أخبرنا فيم تفكر

شكرًا لكم .. شكرًا لكم .. شكرًا لكم ..

عزيزي المعلم / المعلمة ------------------
أشكركم كثيرًا على جهودكم التي تبذلونها.. لقد صنعتم فارقًا في حياة ابني/ابنتي وعائلتي بعد أن قمتم بـ --
----

علمًا بأن اسم ابني/ ابنتي هو ------------------------------------

مع خالص الشكر والتقدير..

التوقيع: ------------------
التاريخ: ------------------

اشكر للأسرة

ثناء، شكر

أكتب رسالة إلى أسر المعلمين والمدربين وعائلاتهم وعبر فيها عن شكرك لهم على دعمهم. لأن التدريس والتدريب يأخذان الكثير من وقتهما وإن تلك الأسر تقوم بتضحيات جمة عندما تدع المعلمين يلمسون حياة التلاميذ ويؤثرون عليها. (انظر الشكل رقم ٤–٧).

يمكنك كذلك أن تصل إلى تلك الأسر من خلال تمضية بعض الوقت للاتصال هاتفيًا بزوجة المعلم (أو زوج المعلمة) والتعبير لهم عن تقديرك للجهد الذي يبذلونه مع طلابهم.

المطلوب: ورق رسمي للخطابات.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

قدم الشكر للوالدين
ثناء ، شكر

تحتل هذه الطريقة المرتبة الأولى المحببة والمفضلة لديّ .. ستكون سعيداً وأنت تقضي بعض الوقت تقوم بهذا، ولن تصدق كم الاستجابات والردود القلبية التي ستجدها منهم.

اكتب رسالة لوالدي أحد معلميك واشكرهم على دعمهم للمعلم في اتخاذه القرار كي يصبح معلمًا. ولكي تحصل على تفاصيل عنوانهم البريدي اسأل عنه في اليوم الأول من المدرسة مع معلومات الطوارئ التي تجمعها عادة عن موظفيك. انظر إلى المثال في الشكل رقم (٤–٨) .. إن أسلوب الثناء هذا كان له أعظم الأثر معي. لا شك في أنك ستجعل دموع الفرح تطفر من الأعين. وفي كل مرة كنت أرسل هذه الرسالة إلى والدي معلم ما كنت أتلقى منهم عدة رسائل تفيض بعبارات الثناء لجهدي وبالفخر من ابنهم المعلم.

هذا هو نشاط التقدير والاعتراف بالفضل المحبب لدي. لقد استلم هذه الرسالة البسيطة مئات من آباء المعلمين ودائمًا كنت أدهش بالاستجابة التي أجدها. جاءني أحد المعلمين القدامى وكان معروفًا بسرعة غضبه واحتضنني عندما تلقى ابواه الرسالة. لقد أخبرني أن والديه قاما بوضع الرسالة في إطار زجاجي وعلقاها على الجدار.. لقد طفرت دموع الفرح من عينيه، ومن عينيّ كذلك.

الشكل رقم (٤-٧): قدم الشكر للأسرة

مدرسة بولروم
مدينة أندرسون، كاليفورنيا
أعزائي أسرة هوارد:

أود أن أتقدم إليكم بأسمى معاني الشكر للدعم والصبر الذي قدمتموه لابنكم (هوارد)، ولنا كذلك فهو يعمل معنا في مدرسة بولروم. إن العمل الذي يقوم به مهم للغاية، ليس للطلاب فحسب ولكن لمجتمعه المحلي وللعالم ككل. إنني أوقن أن ابنكم (هوارد) يقضي وقتا طويلاً بالمدرسة يدعم أنشطتنا في الوقت الذي تودون منه أن يكون بينكم ومعكم في البيت.

أرجو أن تتقبلوا خالص شكري للتضحيات التي تقدمونها كما أرجو أن تعلموا أن المنطقة التعليمية ستبقيه في المدرسة عندما يكون الأمر ضروريًا فقط.

إن (هوارد) يقوم بعمل مهم، وإن دعمكم ومساندتكم له يساعدانه في أداء عمله ، وبالنيابة عن طلابه وعن أسرة المدرسة فإنني أتقدم إليكم بالشكر الجزيل، لأن هوارد ما كان في استطاعته القيام بكل هذا لولا وجودكم، وإننا كمدرسة لم يكن في استطاعتنا أن نكون لولا وجوده.

مخلصكم:
جنجر روجرز
مدير المدرسة

الشكل رقم (٤-٨): قدم الشكر للوالدين

مدرسة الاتحاد
ص.ب. ٦٨٧
الطريق الرئيس ١١٩١٨
مدينة كابيتولا ، كاليفورنيا

عزيزي السيد جو أندريه
شكرًا لكم!
أود أن أتقدم إليكم بشكري لمساهمتكم في صياغة مستقبل الطالبات، لقد أنجبتم معلمة غير عادية. مادلين هي احدى المعلمات الرائعات لدينا وقدوة مثالية لطالباتنا. إن كل يوم تأتي فيه مادلين إلى المدرسة تأتي متلهفة وتواقة إلى البذل والعطاء. إنني أعلم جيدًا أن للآباء أثرًا كبيرًا عل أبنائهم وأنا أود أن أعبر لكم عن تقديري لدوركم الكبير في دعم ومساندة ابنتكم مادلين ودعم قرارها في أن تكون معلمة. إن حب الاستطلاع وحب البذل والعطاء الذي غرستموه في ابنتكم مادلين هي الهدية التي تقوم بتمريرها إلى طالباتها. شكرًا لكم على كل مجهود بذلتموه وعلى مشاركتكم في صياغة طالباتها. إن التفاني والوقت الذي تبذلونه أنتم وابنتكم مادلين يسهم في تغيير العالم. وإن مدرسة الاتحاد قد أصبحت مكانًا رائعًا جدًا بفضل الإسهام الذي قدمته .

مخلصتكم /...................
مديرة المدرسة

وهنا بعض الردود التي تلقيتها:

- شكرًا جزيلاً لكم. لقد تلقيت للتو رسالتكم عن ابني (جو)، ولقد سررنا بها كثيرًا. لقد كنا دائمًا فخورين به، لكن أن نسمع عن هذا من مديره فإن هذا أكبر من كل الكلمات. شكرًا لكم لقضائكم بعض الوقت من يومكم المزدحم لتكتبوا إلينا. لقد أسعدتمونا كثيرًا.

والد معلمة في رياض الأطفال

- لقد وضعت أمي رسالتكم في برواز وعلقتها على الجدار.

سوزان، معلمة صف ثالث

- لقد أعجب والديّ برسالتكم وظلا يذكرانها باستمرار ويعرضانها على الضيوف والزوار دائمًا.

إيلين، معلمة صف خامس

المطلوب: مجموعة أوراق خطابات رسمية.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

تذكرة الحظ
شكر

خذ بعض تذاكر الحظ وقم بتوزيعها كمكافأة أو تقدير عفوي. قل عبارة ثناء وأنت تقوم بتسليم التذكرة. شكرًا لكم لما تقومون به من عمل. إنكم تصنعون فارقًا.

المطلوب: بعض تذاكر اليانصيب.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

هناك آخرون .. غير معلمي المدرسة
منح فرصة ، احترام

عندما تعلن عن التقويم المدرسي السنوي لطلابك، اجعل لآخرين نصيبًا في حديثك. ينبغي أن يعلم الطلاب أنه أمر جيد أن يطمح المرء إلى وظيفة في المدرسة غير أن يكون معلمًا. دع الطباخين وسائقي حافلات المدرسة والكتبة والسكرتيرية يقومون بعمل عروض تشرح ما يقومون به من عمل بالمدرسة.

ملحوظة: قد لا يشعر بعض موظفي المدرسة بالارتياح من هذه الخطوة ، ولكن تأكد أن هذا شرف بالنسبة لهم وليس مدعاة إلى الإحراج.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

أمر غير متوقع
ثناء

وهذا شيء تقوم به من أجل المرح.

اندفع إلى احدى حجرات الصف أثناء الدرس أو إلى مكان عمل أحد المعلمين، وقم بنثر بعض قطع الحلوى أو قصاصات من الورق الملون أو الأعلام الصغيرة الملونة على المعلم. استخدم بعض الألعاب الصغيرة لإصدار صوت يشبه صوت العصافير. كن بسيطاً، وهذا سيكون جيدًا بالنسبة لك وللمحتفى به. (Connors, 2000). واثناء قيامك بهذا العمل تأكد أن تذكر العمل الذي استحق عليه هذا الثناء، مثلاً: "شكرًا لك على إتمام ذلك التقرير .. أنت رائع .. الخ" .

أعلم أن كثيراً منكم قد يقولون: "لا .. هذا أمر صعب وليس في وسعنا القيام به". أعلم ذلك لكنني أحببت ذلك وفعلته مع طاقم المعلمين الذين كانوا معي عندما كنت مديرة (المؤلفة). إنه أمر جيد أن يراك الطلاب على سجيتك أحيانًا.

المطلوب: أن تكون متبسطًا إلى حدٍ ما ومرحًا جدًّا..

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

حائط الشهرة

احترام

شجع معلميك على وضع وتعليق الشهادات الأكاديمية التي حصلوا عليها (بكالوريوس، دبلوم .. الخ) والجوائز التي نالوها على الجدار.. إننا أصحاب المهنة الوحيدة الذين يحتفظون بشهاداتهم وجوائزهم في الخفاء. شجع معلميك لكي يجعلوا طلابهم يعرفون أنهم يستحقون الاحترام كما يستحقون عرض جوائزهم وشهاداتهم (كونورز، ٢٠٠٠م).

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

احتفال متجر "وول مارت"
ثناء

يبدأ موظفو أسواق "وول مارت[1]" والعاملون فيها كل وردية بسباق صغير يتضمن احتفالاً جماعيًّا. يمكنك استخدام نفس الأسلوب والفكرة مع معلميك من أجل تعزيز فكرة العمل لديهم.

قم بإرسال دعوة إلى كل موظف للحضور في مكان معين بحيث يمكن للجميع أن يراه، في وقت محدد وتاريخ محدد (إذا كان لديك عدد كبير من الموظفين يمكنك أن تدعو المعلمين فقط). يحتاج هذا الأمر أن تكون موجودًا منذ الصباح الباكر في المدرسة وقبل بداية اليوم الدراسي. وعند حضور جميع المعلمين دعهم يتجمعون في مكان واحد.

تحدث إليهم عن العمل الذي يؤدونه، وأخبرهم بانهم يقومون بأجلّ وأشرف مهنة في العالم لأنهم يصنعون فارقًا كل يوم وأن ما يقولونه ويفعلونه في كل دقيقة يمكن يؤثر في مستقبل أحد الطلاب. اطلب منهم أن يضعوا أياديهم فوق بعض ثم يصيحون معًا: "هيا إلى العمل أيها الفريق".

هذا نشاط موحد، من شانه أن يجعل الموظفين يتساءلون عن مدى سلامة قواك العقلية، لكنه أمر جيد أن تذكرهم بأهمية ما يقومون به من عمل. قم بهذا في مكان يستطيع فيه الطلاب رؤية ما يحدث. وهذا سيجعلهم يتحدثون ويسألون معلميهم عن كنه ما رأوه وشاهدوه. وبالطبع سيقوم المعلمون بشرح أهمية النشاط إلى الطلاب وهذا سيعزز الفكرة. وأنا أقترح القيام بهذا النشاط أربع أو خمس مرات في العام.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

(١) وول مارت: شركة أمريكية للبيع بالتجزئة وتعد أكبر شركة في العالم من حيث الإيرادات – الـ ويكيبيديا.

رحّب بهم
منح فرصة ، احترام

لقد استقبلت هذه اللفتة البسيطة على نحو جيد في المدارس التي عملت بها. وهي تفيد جداً مع مديري المدارس والمشرفين ورؤساء الأقسام النقابات.

في اليوم الذي يسبق قدوم أحد الموظفين أو المعلمين الجدد إلى المدرسة، اطلب من عدة موظفين أو معلمين قدامى، أن يتصلوا بالموظف أو المعلم الجديد ويرحبوا به. تذكر أننا نفقد الكثير من المعلمين الجدد لأنهم يشعرون أنه غير مرحب بهم أو لا يستطيعون الاندماج في بيئتهم الجديدة. إن تصالاً هاتفياً بسيطاً سيجعلهم يبدؤون عملهم بالمدرسة بروح إيجابية (Nelson, 1994).

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

اعمل في بيتك
منح فرصة ، احترام

عندما يأتيك أحد الموظفين أو المعلمين بفكرة جديدة، أو بطلب كي يقوم بعمل أو خطة ما ، اطلب منه أن يقوم به في البيت بدلاً من المدرسة. هذه إشارة تدلّ على مدى ثقتك بموظفيك لأنك تعاملهم كمحترفين، وهم بكل تأكيد سيقومون بالعمل على أتم وجه، لأنه لن يقاطعهم في البيت أو يزعجهم أحد.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

أنت موضع تقدير

منح فرصة ، احترام

احتفظ بكمية كبيرة من نماذج "أنت موضع تقدير" في غرفة المعلمين حتى يمكن لأي منهم أن يرسلها إلى زملائه. أصنع نموذجًا مبسطًا في ربع أو نصف صفحة من الورق الملون وانسخ منه عدة نسخ . أرسل نسخة إلى الشخص محل التقدير وعلق نسخة أخرى على لوحة الإعلانات وشارك التقدير مع أسرة المدرسة. أنظر إلى المثال في الشكل رقم (٤-٩).

على الرغم من أن الآخرين قد يقولون عنك في غيابك شيئًا جميلاً ، لكنه يعني أكثر عندما يمضون بعض الوقت في كتابة اسمك على قطعة من الورق ويكتبون ما يقولونه عنك في غيابك (نلسون ، ١٩٩٤م).

إن أول شيء تراه عند دخولك إلى غرفة المعلمين هو لوحة الإعلانات وهي ملأى بقصاصات "أنت موضع تقدير"، وهذا سيضفي على المدرسة كلها جوًّا من الإيجابية والسرور، وستجد أنه من الصعب عدم الذهاب مرارًا إلى اللوحة وقراءة ما كتب عليها من مشاعر.

هذه مذكرة كتبت لي ، لمجرد أنني اعترفت بالجهد الذي يقوم به أحد المعلمين:

"يا لها من مفاجأة سارة أن أجد كلماتك في صندوق الوارد الخاص ببريدي الإلكتروني. إن ذلك يعني الكثير بالنسبة ليّ أن يلاحظ أحدهم ما أقوم به من عمل ويقدره.. شكرًا لك وللوقت الذي أمضيته ولملاحظتك الرقيقة".

تيري .. معلم

المطلوب: أوراق ملونة مطبوع عليها مسبقًا عبارة "أنت موضع تقدير".

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

الشكل رقم (٤-٩): أنت موضع تقدير

أنت موضع تقدير

....

(اسم المتلقي)

شكرًا لكم على ....

....

....

التوقيع : ....

التاريخ: ....

الفصل الخامس

أفكار تتطلب مجهودًا معتدلاً

البنـد	الصفحة	شكر	ثناء	احترام	منح الفرص
زيارة من الماضي	٨٢	X	X	X	82
جلسة مساج	٨٤	X			
تفاحة في اليوم	٨٥	X	X	X	
أسألهم عن رأيهم	٨٥			X	X
كن بيانياً	٨٦	X	X	X	
اكسر الروتين	٨٧			X	X
الصندوق الرمادي	٨٨	X			
سائقو حافلات المدرسة	٨٨	X	X	X	
الكلمات المتقاطعة	٨٩		X	X	
تزيين غرفة الجلوس	٩٠	X		X	
لا تنس المعلمين البدلاء	٩٠			X	
نداء الواجب	٩١	X		X	
اجعله مميزًا	٩٢	X	X	X	
تركيز يوم الجمعة	٩٣	X	X	X	
دبابيس سنوات الخدمة	٩٨	X		X	
أعطِ زهورًا	٩٨	X	X		
إجازة سعيدة	٩٩	X	X	X	
ملاحظات فورية	١٠١		X	X	X
برامج التوجيه	١٠٣				X
راحة بعد اختبارات الفترة	١٠٥	X			
عائلات المجندين	١٠٥	X		X	
افتح بيتك	١٠٦	X		X	
مفارش للمائدة	١٠٧	X	X	X	
حائط الفخر	١٠٨		X		
ضع أسماءهم على الشاشة	١٠٨	X	X		
تقدير الخبرة	١٠٩			X	X
خدمة الغرفة	١١٠	X			
تكريم معلم	١١٠			X	X
انشر الكلمة	١١١	X	X	X	
حلوى للأوقات العصيبة	١١٢	X			

أدوات ولوازم	١١٣			X	
مطوية على المائدة	١١٣		X	X	
ضع إعلانا	١١٤	X	X		
عشاء فريق العمل	١١٥			X	X
أخبر المدير	١١٥	X	X	X	
احك قصتك في صور	١١٦		X	X	
وهم يلعبون	١١٦	X		X	
حفل الجبن والعصائر	١١٧	X			
مكافأة مفردة الجناح	١١٧		X	X	
أنت	١١٨		X	X	X

زيارة من الماضي

ثناء ، شكر ، احترام

عندما كنت أعمل معلمة لم يكن يسعدني شيء مثل أن يزورني بعض طلابي القدامى لتحيتي والحديث إليّ عن حياتهم وكيف سارت بهم الأيام. أن يفكر أحد ما في اقتطاع جزء من وقته ليذكرني كان شيئًا رائعًا. إن "زيارة من الماضي" تقوم وتستند على هذه الفكرة. أحيانًا كثيرة جدًّا ونحن في حقل التعليم لا نكاد نرى الأثر الذي نصنعه في حياة طلابنا وفي عالمنا .. وإحدى الوسائل لكي تظهر لمعلمي مدرستك أثر ما يقومون به هو أن تدعو بعض قدامى الطلاب إلى زيارة المدرسة .. يمكن أن تقوم بذلك على نحو غير رسمي كأن تدعوهم إلى زيارة المدرسة في أي وقت يروق لهم ، كما يمكنك أن تحدد لهم يومًا معينًا لزيارة المدرسة. يمكنك أن تضع ذلك مع استقبال الطلاب الجدد إذا كنت في مدرسة ثانوية .. ضع إعلانًا في الجريدة المحلية تدعو فيه خريجي مدرستك لزيارة المدرسة. أخبرهم أن الغرض من الزيارة هو أن تظهر كيف كان لمعلميهم عميق الأثر في حياة طلابهم، وأن ما يقومون به من عمل هو مهم جدًّا وأن عملهم هذا مقدّر جدًّا .. ستسعد كثيرًا بالردود التي ستجدها وسيسعد معلمو المدرسة ويقدرون الجهود التي تقوم بها، ويشعرون بالفخر تجاه ما يقومون به من عمل.

تخيل أنك تعمل معلمًا، وأنك دخلت مرة إلى صالة الجمباز أو إلى الكافتيريا ، حيث كانت تنبعث منها موسيقى هادئة، وقد امتلأت جدرانها بصور لطلاب قدامى تخرجوا من

المدرسة. تنظر فترى على الطاولات بعض الأطعمة الخفيفة فتعلم أنك لا تتمنى أكثر من قضاء وقت جميل والاستمتاع ببقية الأمسية.

يمكن تنسيق هذا الحدث ليتزامن مع استقبال الطلاب الجدد للمدرسة الثانوية، ويكون بين الحضور كثير من زملائك وطلابك السابقين. يقترب منك بعض ذوي الوجوه المألوفة لديك، ويخبرونك أنك كنت ذا أثر في حياتهم، وأنك صنعت فارقًا فيها. ويخبرونك أن "سوزان" قد أصبحت طبيبة بفضل طريقتك الرائعة في تدريس مادة العلوم والأحياء. وأن "شيلدون" يريد أن يقدمك إلى زوجته لأنه كان يحدثها باستمرار عنك، ويقول إنك كنت معلمه المفضل.

في المرة الأولى التي أقمنا فيها الحدث كان لدينا حوالي ستين طالبًا ومعلمًا سابقين ضمن الحاضرين. لقد استمتع الجميع بوقتهم وتبادلوا الأحضان والضحكات. وقد ساعد كثيرًا أننا اعددنا مسبقًا بطاقات تعريفية بأسماء الضيوف حتى لا يضطر المعلمون إلى تخمينها. وهذه بعض ردود الأفعال التي كتبها بعض طلابنا السابقين:

السيد/ هـ : لقد كنت أفكر دائمًا في أولئك الذين كان لهم أعظم الأثر في حياتي ، وأنت أحدهم بكل تأكيد. قد لا يكون لكلماتك في وقتها معنى كبيرًا بالنسبة لنا، لكن بمرور سنوات العمر والخبرات التي اكتسبناها أدركنا كم كبيرًا وعظيمًا كان معناها. إنني شاكر ومقدر لكم توجيهكم لي وعنايتكم بيّ.

جوس (من دفتر "زيارة من الماضي")

هل تعلم أنني الآن في سنتي العاشرة في مهنة التدريس والرابعة كمساعد مدير! لقد أدهشني كثيرًا أن التجارب التي مررت بها طيلة هذه السنوات الماضية قد صاغت شخصيتي وجعلت مني معلمًا. لعلكم لا تدركون بالضبط الأثر الذي تركتموه على نفسي. لقد تعلمت منكم كيف أعمل بجد، وكيف أستمتع بحياتي في نفس الوقت.

جسامي – لاعب كرة قدم سابق

أود أن أقول لكم إنه كان لكم أثر إيجابي على حياتي، وإنني أقدر لكم ذلك. لقد كنتم مثلي الأعلى. شكرًا لكم.

تامي (طالب سابق)

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

جلسة مساج
شكر

سيكلفك هذا النشاط بعض الشيء ، لكنه سيجعل منك بطلاً.

استأجر اختصاصي تدليك، لديه كرسي مساج ليأتي إلى مدرستك. وادفع له أجرة يوم كامل، ثم شجع جميع الموظفين لديك كي يتناوبوا الجلوس على الكرسي في أوقات راحتهم بين الدروس. إن التدليك بالكرسي لا يعتبر انتهاكًا لخصوصيات الأفراد كما هو الحال بالنسبة لتدليك كامل الجسم ، ويمكن القيام بهذا النشاط في غرفة المعلمين، وسوف يسعدوا بذلك جدًّا.

المطلوب: أخصائي تدليك.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

تفاحة في اليوم

ثناء ، شكر ، احترام

وهذه وسيلة رائعة لتعبر بها عن شكرك.

- ضع تفاحة على مكتب كل معلم لديك مع مذكرة صغيرة مكتوب عليها "تفاحة في اليوم تبعد عنك التوتر" (Connors, 2000).
- اجعل مجلس الطلاب يقوم بتلميع عدد من التفاحات ثم يضعونها على طبق فضي ويغطونها بغطاء فضي. يدخل الطلاب وهم يرتدون زيًا موحدًا إلى غرفة المعلمين ويحملون الطبق بين أيديهم ثم يعطون كل معلم تفاحة (Margie Cummings, Ridgefield H.S. www.wacaonline.org/resources_staff.html) .
- قم بتحية كل معلم عند دخوله مبنى المدرسة وأعطه تفاحة طازجة وقل له طاب يومك واشكره على جهوده التي يقوم بها في تحسين حياة الصغار.

المطلوب: تفاح ، طبق تقديم.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

اسألهم عن رأيهم

منح فرصة ، احترام

عندما تسأل الموظفين عن رأيهم حول قضية ما، فإنك بذلك تؤكد لهم أنهم معلمون محترفون لديهم ما يسهمون به.

- عندما تسأل معلمًا، على انفراد وبشكل خاص، عن رأيه حول سير الأمور داخل الحرم المدرسي على سبيل المثال، أو حول مشروع ما وكيف يمكن المضي قدمًا فيه ، فهذه وسيلة رائعة لتقديره. وإذا علم المعلمون أنك تحترم آراءهم وتقدرها وأنهم يمكن أن يكونوا جزءًا من الحل فإن ذلك يبعث فيهم النشاط بطريقة أكبر بكثير من أي هدية يمكن أن تمنحها لهم.

- أشرك معك معلميك عند إجراء المعاينات لتوظيف معلمين جدد. يمكنهم الاطلاع على السير الذاتية والجلوس أثناء المعاينة أو القيام ببعض واجبات الضيافة غير الرسمية.
- اجعل مسؤولية الإعداد لعقد اجتماعات الموظفين الرسمية تدور بين المعلمين.
- كون عدداً من اللجان بحيث يكون كل معلم في لجنة. وبهذه الطريقة تضمن اشتراك جميع المعلمين ويكون مستوى المسئولية لديهم متساوياً.

"إذا كنت تثق بموظفيك في أثمن ما لديك من أصول (الطلاب)، فلماذا لا تثق بهم وتستخدم آراءهم؟" (Yerkes, 2001, P.11).

المطلوب: قائمة بأسماء الموظفين، مصنفة بحسب تخصصاتهم. قم بالتأشير على أسماء من تجتمع بهم في لجنة، أو عند إجراء معاينة، وهذا سيتيح لك إشراكهم جميعاً.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

كن بيانياً

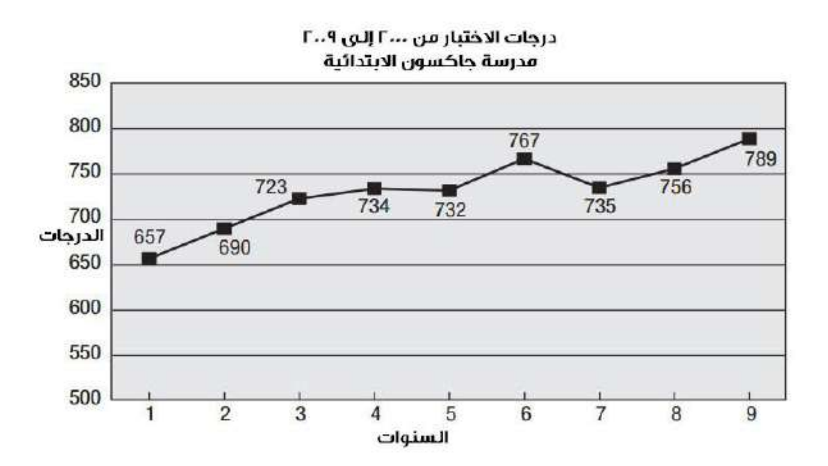
ثناء، شكر، احترام

امنح الموظفين مذكرات بيانية لجهودهم المتواصلة أو لتقدمهم ونجاحهم في تحقيق أي هدف معين، بالضبط كما تفعل عندما تقوم بجمع تبرعات، قم بعمل رسم بياني يوضح حالة الطلاب في المعايير أو نتائج الاختبارات لتكون بمثابة مذكرة بصرية لاتخاذ ما من شأنه نقل الطالب إلى مجموعة أداء أخرى. استخدم قلم تأشير أو اصنع ذلك بيدك، وأنشئ خطاً بيانياً يصور رحلة تقييم مدرستك. وفي كل مرة يرى فيها معلموك هذه الرسوم البيانية فإنهم سيتذكرون نجاحهم ويتذكرون الواجب الذي بين أيديهم (انظر إلى الشكل رقم ٥-١).

المطلوب: بعض الأنواع من الرسوم البيانية.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....



اكسر الروتين

منح الفرصة - الاحترام

إن إجراء تغيير في المشهد العام يمكن أن يكون وسيلة لتشجيع التفكير الابداعي، وإن القيام بهذا قبل البدء في أي مشروع كبير يمكن أن يكون بداية جيدة.

أسهل طريقة للقيام بذلك هي أن تعقد بعض اجتماعات الموظفين خارج الحرم المدرسي ، ربما في منزل أو في أحد المطاعم. أو قد تختار الذهاب إلى أحد المنتزهات والاستمتاع بأشعة الشمس. إن كسر الروتين القديم من شأنه أن يحفز على التفكير.

المطلوب: وسيلة مواصلات.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

الصندوق الرمادي
شكر

جهز وجبة عشاء لمدة أسبوع لمن تريد الاحتفاء به، وتأكد من وجود الحلوى ضمن صندوق الطعام. وأفضل من ذلك أن تقوم بتزيين الصندوق بما يمثل المحتفى به(Nelson, 1994).

لا تنس وضع مذكرة عليها بضع كلمات تقدير داخل أو خارج صندوق الطعام.

المطلوب: صندوق مزخرف، عشاء.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

سائقو حافلات المدرسة
ثناء، احترام ، شكر

أحيانًا وفي غمرة انشغالنا ننسى العمل الكبير الذي يقوم به سائقو حافلات نقل الطلاب. هنا بعض الأفكار الجيدة التي يمكنك القيام بها ليشعروا بالتقدير.

- ادع سائقي الحافلات إلى المدرسة لتناول طعام العشاء.
- اطلب من رؤساء الأقسام أو المشرفين مرافقة السائقين في حافلاتهم عند توصيل الطلاب إلى منازلهم نهاية الدوام المدرسي، فهذا سيشعرهم بالتقدير للمهنة التي يؤدونها يوميًا.
- ضع صور السائقين ضمن صور الموظفين في النشرة الدورية التي تصدرها المدرسة.

قدم لهم شهادات تقدير أثناء عقد اجتماعات موظفي المدرسة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

الكلمات المتقاطعة

ثناء ، شكر

وهذه وسيلة مرحة لنشر فكرة ما، أو الاعتراف بجهود الآخرين، دون جهد أو عناء كبير.

اعمل على تقدير إسهامات وإنجازات الموظفين من خلال دمج ما يقومون به في مسابقة الكلمات المتقاطعة. يمكن لهذه المسابقة – أيضًا – أن تعطي الآخرين أفكارًا من الممكن أن يجربوها في صفوفهم أو في مدارسهم.

يمكن – أيضًا – رصد جائزة لمَن يفرغ من حلِّ اللغز أولاً. جربها في اجتماعات التطوير أو في اجتماعات الموظفين ، فهي ستحفز الآخرين للحديث عن بعضهم البعض. ومثال للعناصر التي يمكن أن تضمن في هذا اللغز:

١٢ رأسي: المعلم الذي يحتفل بعيد ميلاده في يوم باي ١ العالمي؟

مع أنشطة للتحقيق مع أشياء قابلة للكل.

المطلوب: يمكنك عمل لغز كلمات متقاطعة باستخدام مسطرة وقلم لكنني أقترح البحث عن برنامج حاسوبي لعمل ذلك.

ملاحظة: يمكن أن تؤدى هذه مرات عديدة خلال العام.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

---

(١) يوم العدد باي (π) العالمي:

يتم الاحتفال به بالثابت الرياضي العدد باي (π) وهو يساوي (٣.١٤)الذي أسسه العالم الفيزيائي لاري شو، وتم الاحتفال به لأول مرة في ١٩٨٨ ويصادف يوم ١٤ مارس حيث يكتب هذا اليوم على الشكل (٣.١٤) وهي تشابه قيمة العدد (٣.١٤) (المترجم).

تزيين غرفة الجلوس

شكر ، احترام

هل تبحث عن أفكار يمكن لمجلس الطلاب أن يشارك فيها ؟ إليك بعضها..

استعن بالطلاب لتزيين صالة المعلمين بالأعلام والشعارات التي تظهر أن الطلاب يقدرون المجهود الذي يقوم به المعلمون كل يوم (Connors, 2000). لا تترك هذه الأعلام في مكانها بشكل دائم كي لا تفقد تأثيرها.

المطلوب: ورق ملون ، مقص ، أقلام تأشير أو طلاء ، صمغ أو غراء ، شريط لاصق.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

لا تنس المعلمين البدلاء

احترام

جهز سلة عندما مجيء معلم بديل إلى المدرسة لأول مرة. ضع فيها بعض الحلوى ، ودعوة للانضمام مع الموظفين للعشاء ، وقلم عليه شعار المدرسة وأي أشياء أخرى تود إضافتها. ضع جميع هذه الأشياء في سلة ولتكون جاهزة ليأخذها المعلم البديل. بهذه الطريقة ستشعره بأنه مرغوب فيه ومرحب به، وسيكون لها أثرها في علاقاه بأفراد المدرسة.

"إنني أحب العمل هنا، إنكم لم تشعروني بأنني شخص غريب".

هيلين – معلمة بديلة

"شكراً لكم على سلة الترحيب الرائعة. هذه المقاطعة هي مكان العمل المفضل بالنسبة لي .. لقد بذلتم مجهوداً رائعاً من أجل دمج المعلمين البدلاء في فريق

العمل. وفي بعض المدارس الأخرى لا تشعر باي ترحيب حتى في الغرفة المخصصة لتناول الطعام"

ماريا – معلمة بديلة

وسلة الترحيب خاصتنا تضم عدة اشياء ، على سبيل المثال: قميص تي شيرت(١) عليه اسم المدرسة أو شعارها، قطعة صغيرة من السجاد توضع على الممرات، أقلام، حلوى، أكواب عليها اسم المدرسة أو شعارها.

إننا نعطي هذه السلة لأي معلم بديل في اليوم الأول الذي تطأ فيه قدماه أرض المدرسة، ولقد نجحنا في ذلك نجاحًا باهرًا. إننا لا ندفع في سبيل ذلك أموالاً أكثر من التي تدفعها المدارس المجاورة، ولكننا بذلك لا نعاني من صعوبة في الإتيان بمعلمين بدلاء للعمل معنا.

"لم أعد معلمًا بديلاً، لكنني ما زلت أرتد القميص الـ"تي شيرت"

جاك

المطلوب: أقلام، كمية من قمصان الـ "تي شيرت" عليها اسم المدرسة أو شعارها، حلوى، أوراق ، مذكرات لاصقة، سلة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

نداء الواجب
شكر واحترام

كنت أفكر في مديري المدارس عندما كتبت هذه الفكرة ، ولكن يمكن لرؤساء الأقسام ومديري الإدارات – أيضًا– القيام بها بالتأكيد.

إنها تعني الكثير لمعلم يقف في البرد في صباح شتوي أن تعطيه فنجانًا من القهوة وتقول له: إنه يقوم بعمل رائع من أجل المدرسة وأن هذا الفنجان يقدم إليه تقديرًا لعمله.

إنك أيها المسؤول وأنت تقف في الطابور الصباحي أو في أي وقت آخر ستكون محل تقدير ليس فقط من قبل ذلك المعلم الذي خففت عنه بفنجان القهوة، ولكنك ترسل رسالة إيجابية للآخرين الذين يرونك تقوم بهذا الواجب الروتيني.

المطلوب: قائمة بالمعلمين والواجبات الموكولة إليهم.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

اجعله مميزًا

ثناء، احترام ، شكر

هل تقوم بإصدار نشرة إخبارية؟ إذن هذه فكرة يمكنك القيام بها.

قم بتمييز الشخص المستهدف في النشرة الإخبارية التي توزع على الآباء والمعلمين. ضع معلومات شخصية عنه، على سبيل المثال اسرته ، هواياته ، مواهبه الخاصة. يمكنك أن تجعل الأمور أكثر إثارة للاهتمام عن طريق طرح بعض الأسئلة غير التقليدية، على سبيل المثال: ما نوع الخضار المفضل لديه؟ ما الذي يرتبط بشخصيته؟ أو : إذا كان له أن يتحول إلى أي حيوان يريد، ما الحيوان الذي سيختاره، ولماذا؟ بالطبع لن تكون هذه أسئلة معاينة نموذجية لكنها ستلفت انتباه الآخرين.

المطلوب: نشرة إخبارية – معلومات عن الموظفين.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

تركيز يوم الجمعة
ثناء ، احترام ، شكر

إن توصيل آرائك وأهدافك للآخرين أمر ضروري لدفع أي منظمة إلى الأمام. ينطبق نفس الشيء على مفردات الحياة اليومية بالمدرسة. أرسل رسالة للجميع وقل لهم: إنهم أعضاء مهمون في الفريق.

طريقة مجربة وسهلة التواصل مع موظفيك وتقدير إنجازاتهم هي أن ترسل مذكرة ختامية أسبوعيًّا. يمكن أن تسميها بأي اسم، ليس هذا مهمًا.. المهم هو أن تشكل مواعيد الأنشطة القادمة بتفاصيلها وأهداف مجتمع التعلّم المهني للأسبوع. إذا قمت بهذه الأشياء وقمت بتمجيد الفريق بشأن الأشياء التي قاموا بها خلال أسبوع. من الضروري أن تضع هذه الأشياء في صناديق البريد الخاصة بالموظفين قبل أن يغادروا يوم الجمعة. هذا يتيح لهم شعورًا جيدًا بالأسبوع القادم ويكونون بذلك مستعدين ومهيئين للأنشطة التي ستقام يوم الاثنين. الشكل رقم (٥-٢) ورقم (٥-٣) يوضحان بعض الأمثلة للطرق التي يمكن بها عمل مذكرات. وأدناه بعض النصائح التي يقترحها ويتكر (Whitaker) وآخرون في كتابه "تحفيز المعلمين وإلهامهم"[1]، (Whitaker, & .(Whitaker & Lumpa, 2000

١ - قم بعمل شكل جذاب واستخدمه باستمرار.

٢ - استخدم الورق الملون. اختر لونًا معينًا عند بداية العام الدراسي، واستخدمه كل أسبوع. لا تستخدم هذا اللون في أي شيء آخر. اجعله خاصًّا.

٣ - تأكد من وضع نشرة الأخبار في صندوق البريد الخاص بالموظفين في نفس الوقت كل أسبوع. سيتطلع الناس إلى مذكرتك ويترقبونها.

٤ - أرسل تركيز الجمعة الحالية إلى ردهة المعلمين، هذا سيتيح مرجعًا سريعًا لأولئك الذين فاتهم الحصول على نسختهم أو لم يعرفوا مكانها.

٥ - اجمع بعض الاقتباسات والأفكار الملهمة والرسوم المتحركة. فهذا سيجنبك الاضطرار في اللحظة الأخيرة إلى التدافع من أجل البحث عن الفكرة الأسبوعية.

---

(1) Motivating & Inspiring Teachers.

٦ - اصنع مذكرات للأحداث التي تراها عندما تكون في الخارج أو قريبًا منها. وهذه المذكرات ستكون في متناول يدك عند كتابة مذكرتك. أكثر البنود شخصية هي الأفضل. استخدم أسماء الموظفين.

٧ - في المخطط الخاص بك احتفظ بقائمة من الأشياء التي تود تضمينها كل أسبوع قم بتدوين المذكرات انفسك خلال الأسبوع وستجد أن تشذيبها والفراغ منها يوم الخميس أمرًا بسيطًا.

٨ - قم بتضمين الأفراد المميزين في تركيز الجمعة. يمكنك إما كتابة مذكرة قصيرة حول موظف أو معلم أو يمكنك تعيين بعض الأفراد ليكتبوا عن أنفسهم.

٩ - اكتب "اقتباس الأسبوع".

١٠ - تأكد من أنك متفائل وتحس بالراحة عند كتابة النشرة الإخبارية.

١١ - ركز في لب العمل واستمتع.

بعض البنود التي يمكنك تضمينها:

١٢ - قم بشكر جهود الموظفين وقدرها.

١٣ - احتفظ بتقويم يعرض لك أحداث الأسبوع.

١٤ - إذا كانت لديك ايام لمجتمعات التعلّم المهني أو أيام التعاون، قم بتحديد هدف الأسبوع الماضي وهدف الأسبوع القادم.

١٥ - قم بتضمين أعياد ميلاد المعلمين والموظفين واحتفل بها في أوانها.

عندما تعقد اجتماعات رسمية لن يتفاجأ الموظفون بما سيسمعونه. وإذا كنت تقوم بعمل جيد وتجعل الجميع على علم، فإن الناس سوف يلتفون خلفك في الضراء كما يحتفلون معك في السراء. (Podmoroff, 2005, 238) .

إن معرفة موظفيك بما هو متوقع منهم إنجازه أمر محفز لهم جدًا. إن الغرض محفز قوي ، وهذا يصب مباشرة في حاجة الموظفين للسيطرة على الهدف.

المطلوب: الوقت – نسخ من الورق الملون.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

الشكل رقم (٥-٢): مذكرة يوم الاثنين

الأسبوع الثاني من مارس

لعب الكرة بالبيت ، الساعة ٤:٠٠ الثلاثاء رقص، الساعة ٦:٠٠ – البحث عن زميل الجمعة اجتماعات القسم عند العشاء.	الأسبوع الحالي الاثنين اجتماع الموظفين، أنظر إلى الأجندة في الخلف. الأربعاء مجتمع التعلم المهني – احضروا ملفاتكم معكم. الخميس مجتمعات التعلم المهني – تعاون. كان هدف الأسبوع المنصرم هو إكمال المعايير الأساسية لآداب اللغة، وتسليم نسخة ورقية لرئيس القسم قبل الثالث من مارس. هدفنا هذا الأسبوع هو البدء في مواكبة الأدلة لآداب اللغة ويحين موعدها يوم ١٥ مارس.

تقديم الشكر للآتية أسماؤهم:

- هيلين هيرد: لاستخدامها التكنولوجيا في التدريس. لقد قامت بدمج التكنولوجيا في درسها بطريقة جعلت جميع الطلاب يشاركون. ونأمل أن تقلل هذه الطريقة من الوقت المخصص للتحضير. لقد أحسنت صنعًا.
- ميري ساكوما: شكرًا لك لتطوعك وأخذك الطلاب إلى مركز إعادة التدوير الأسبوع الماضي. إننا جميعًا نقدر جهودك.
- كاثي ويلر: شكرًا لك لاستضافتك للفريق. لقد كنا جميعًا بحاجة إلى ذلك. شكرًا لك لفتح منزلك لنا.

شكرًا جزيلاً لكم جميعًا لأنكم جعلتم "ليلة العودة إلى المدرسة" نجاحًا مذهلاً. لقد حطمنا الرقم القياسي وحضر (٦٧٨) من أولياء الأمور. لقد وصلني الكثير من التعليقات الإيجابية حول مظهر المدرسة الرائع ومدى استعداد المعلمين. كثير من الآباء استحسنوا عروض الفيديو. أنتم رائعون!

الشكل رقم (٥-٣): أجندة يوم الجمعة

إلى جميع موظفي المدرسة

من مشرف/مدير/ المدرسة: ميري ساكوما

١٧ مارس ٢٠٠٩م

الثلاثاء

- معرض العلوم والفنون الليلة
- تعال وانضم إلينا في معرض العلوم والفنون الليلة في صالة الجمباز.
- يبدأ العرض الساعة السادسة مساء. توجد مرطبات للبيع.

اجتماعات الموظفين

- سيكون اجتماع الموظفين من الحضانة وحتى الصف الثامن يوم الاثنين ٢٣ مارس من الساعة ٣:١٥م إلى الساعة ٤:١٥.
- الرجاء إحضار كتاب أدوات التدريس معكم وملف البوربوينت إذا كان ذلك ممكنًا.

شكر

- شكر لطاقم الصيانة لدينا الذين حولوا المستنقع إلى ميدان للكرة من الدرجة الأولى قبل يوم الافتتاح.

تواريخ مهمة

حسنًا، لدينا بعض التواريخ النهائية لتقويم الربيع:

- الخميس ١٩ مارس: اجتماع المجلس.
- الاثنين ٢٣ مارس الساعة التاسعة صباحًا: حفل التخريج.
- الجمعة ٢٧ مارس الساعة العاشرة صباحًا: لجنة الجائزة.
- الجمعة ٣ أبريل الساعة ١:١٥م : لجنة الجائزة.
- الثلاثاء ٧ أبريل الساعة ٦:١٥ م : مزاد كيك الصف الثامن.
- الجمعة ١٠ أبريل : يوم الجليد.

- من الاثنين ١٣ أبريل حتى الجمعة ١٧ أبريل: عطلة الربيع.
- الاثنين ٢٠ أبريل : تطوير المعلمين.
- الخميس ٢٣ أبريل: اجتماع المجلس.
- الخميس ١٤ مايو : اليوم المفتوح للمدرسة المتوسطة (بما في ذلك ليلة مشروع الصفين السادس والثامن).
- الأربعاء ٢٠ مايو: حفل موسيقي للصفين الرابع والثامن.
- الخميس ٢٨ مايو: اليوم المفتوح للمدرسة الابتدائية.

(مساهمة من السيدة ميري ساكوما)

قليلاً من الضحك

سرق سامي ساعة الشيخ الذهبية، لكن ضميره وبخه وأنبه. لذلك فقد قرر بعد ليلة قضاها بلا نوم أن يذهب إلى الشيخ ويقول له:

- يا شيخ. لقد سرقت ساعة ذهبية.
- لكن يا سامي هذا حرام. يجب أن تعيدها فوراً.
- ماذا علي أن أفعل؟
- أعدها إلى صاحبها.
- هل تريدها؟
- لا .. قلت لك أعدها إلى صاحبها.
- لكنه لا يريدها.
- في هذه الحالة يمكنك الاحتفاظ بها.

دبابيس سنوات الخدمة

شكر، احترام

وهذا رمز ملموس لتقدير سنوات الخدمة، وهي دبابيس[1] التقدير المخصصة لسنوات الخدمة ٥، ١٠، ١٥ سنة إلخ، يجب أن نقوم بذلك في اجتماع فتح المدرسة أو في اجتماع مجلس الإدارة لكلا من الموظفين المعتمدين والمصنفين بمناسبة الذكرى السنوية الخاصة بهم. إننا نقدر عدد سنوات الخدمة التي يمنحها المعلمون للمنطقة وهذه الدبابيس تكون بمثابة تذكير بذلك التقدير.

المطلوب: دبابيس خدمة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

أعطِ زهورًا

ثناء، شكر

يستطيع أي مدير مدرسة أن ينفذ هذه الفكرة، وهي تظهر الاهتمام من أي مستوى. وهي طريقة عظيمة يمكن أن تبدأ بها العام الدراسي.

في اليوم الأول لتعيين أي موظف جديد، ضع زهورًا على مكتبه في الصباح. ليس من الضروري أن تأتي بها من بائع الورود، بل يمكنك قطفها من حديقة المدرسة — إن وجدت — أو شرائها من البقالة.

ألا تعتقد أن هذا سيعطي انطباعًا جيدًا عنك وعن مدرستك؟

"رائع ، شكرًا جزيلاً لك على هذه الزهور. لم اصادف من قبل مديرًا يفعل هكذا . لقد جعلتني اشعر بالارتياح كثيرًا .

جوان، معلمة تاريخ بالمدرسة الثانوية

(١) هو دبوس معدني صغير يوضع على الملابس، وعلى الجيب تحديدًا كرمز للإنجاز أو التقدير أو ليشير إلى عدد سنوات الخبرة، كما يوضع أحيانًا ليشير إلى الانتماء إلى جهة عمل معينة — المترجم

تخيل أنك تأتي إلى وظيفة جديدة في يومك الأول وأنت تشعر بشيء من القلق وعدم الارتياح، وتدخل إلى حجرة الصف أو مكان عملك وتجدك باقة من الورود الملونة على مكتبك، ومعها مذكرة صغيرة مكتوب عليها: مرحبًا بك في مدرسة كذا ، نحن سعداء جدًا بانضمامك إلى فريق العمل.

"لم يحدث أن أهداني أحد زهورًا من قبل.. شكرًا لكم"

إيدا – طاهية

المطلوب: زهور.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

إجازة سعيدة

ثناء ، شكر ، احترام

واحدة أخرى من الأفكار المفضلة لدي.

ارسل بطاقات "إجازة سعيدة" إلى أزواج المعلمات وزوجات المعلمين لديك، وإلى عائلات الموظفين. يجب أن تتضمن البطاقة صورة الموظف مع الأطفال الذين يعمل معهم. لا ينبغي أن تؤخذ اللقطة على حين غفلة من المدرس بل ينبغي أن تكون بعلمه. يمكنك أن ترى مثالاً لذلك في الشكل رقم (٥–٤) (مقتبس من فكرة Whitaker, Whitaker & Lumpa, 2000)

هذه الفكرة هي احدى الأفكار المفضلة بالنسبة ليّ، وتؤدي دائمًا إلى ردود إيجابية.

المطلوب: كمية من البطاقات، صورة لكل موظف مع الطلاب، طابعة ملونة.

ملاحظة: يجب الأخذ بعين الاعتبار أولئك الموظفين الذين قد لا يحتفلون بعطلة الربيع.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

الشكل رقم (٥-٤): إجازة سعيدة
الوجه الأمامي للبطاقة



داخل البطاقة

لقد جعلتم من مدرستنا أفضل مكان نتعلم فيه



نتمنى لكم إجازة ممتعة

ملاحظات فورية

ثناء، احترام، منح الفرصة

عند القيام بأخذ ملاحظات في حجرات الصف، من الطبيعي أن يتساءل المعلم عمّا تفكر فيه حول أدائه. وهنا طرق عديدة يمكنك من خلالها الاعتراف به وإعطائه ملاحظات فورية بخصوص أدائه، وهي مريحة ورسمية.

حتى عندما تدخل إلى حجرة الصف لبضع دقائق يمكنك أن تعطي المعلم ملاحظات عن أدائه من دون أن تقضي وقتًا طويلاً في كتابة رسمية.

لقد استخدمت بنجاح النموذج المبين في الشكل رقم (٥–٥) ، ويمكنك تخصيصه ليلبي احتياجاتك والأهداف المحددة التي لديك للممارسات التدريسية. إنني أطبع النموذج الخاص بي في صفحة مقاس (٨،٥) في (١١) سم. أترك النموذج على مكتب المعلم أو ضعه له في صندوق البريد الخاص به.

طريقة أخرى سهلة وسريعة لإعطاء ملاحظات في الزيارات القصيرة وهي وضع دفتر مذكرات بجوار الباب في كل حجرة صف. عندما تأتي إلى حجرة الصف قم ببساطة بأخذ الدفتر ودوّن فيه بعض الأفكار والملاحظات. يمكنك طرح بعض الأسئلة عن المعلم بهذه الطريقة – أيضًا – تأكد من أن الطلاب لا يطلعون على ما في هذا الدفتر.

عندما تقوم بإجراء ملاحظاتك الرسمية يمكنك إعطاء ملاحظات فورية للتخفيف من قلق المعلم. قم بجدولة أكبر عدد ممكن من الملاحظات في يوم واحد. قم بإحضار معلم بديل في ذلك اليوم. وعندما تفرغ من ملاحظاتك ادع المعلم إلى مكتبك ودع المعلم البديل يأخذ مكانه في الصف.

ناقش ملاحظاتك وأفكارك مع المعلم. وفي وقت لاحق يمكنك كتابة التقرير الرسمي واذهب به مرة أخرى إلى المعلم. ومن خلال الحديث عن هذه الملاحظات يمكنك إعطاء المعلم ملاحظات فورية. يمكنك الحديث حول القضايا بينما هي جديدة قبل أن يمضي عليها

أيام أو أسابيع. هذه الطريقة فعالة جداً لأن كثيراً من مديري المدارس لا يقومون بكتابة تقاريرهم أو يجتمعون بالمعلم فوراً وعقب زيارتهم للصفوف. وهذه الطريقة توفر بعض الفسحة في مواعيدنا المزدحمة.

"شكراً لك على اجتماعك بي الآن. لقد كنت عصبية وقلقة جداً. لا أعتقد أنني كنت بخير بقية اليوم. حتى طلابي لاحظوا أنني كنت قلقة".

ماري – معلمة بالصف التاسع وهي تعلق على قدرتها على مناقشة الملاحظات فوراً بعد انتهاء الدرس وعدم الاضطرار إلى الانتظار أياماً عدة لأبدي لها ملاحظاتي.

"إنني أقدر حصولي على الملاحظات بعد زيارتك لي. إن أكثر الملاحظات وضوحاً هي التي كان عليها تعليق مكتوب ولقد كانت إيجابية.

ولأن الزيارة لم يكن معلناً عنها مسبقاً لم أستطع الحديث معك عما رأيته وشاهدته بعد ذلك. كان لطيفاً منك أن تذكر العناصر الجيدة في الدرس.

إيرن – معلمة موارد

لقد احتفظت بكل مذكرات قائمة الرصد التي أعطيتني إياها وهي مذكرات إيجابية. إنني احب الطريقة التي تبدأ بها. أثناء الزيارة القصيرة لفصلك رأيت الممارسات التدريسية التالية. استمر على هذا المنوال الجيد. لقد علقت مرتين على علاقتي الجيدة مع طلابي وكذلك على احتفالي بنجاحهم. هذه أداة عظيمة لتذكير المعلمين بما يقومون به من أمر جيد.

سوزان – معلمة صف خامس

هذه بعض التعليقات التي تلقيتها عندما استخدمت تقنيات الملاحظة الفورية. التعليق الأول كان من معلمة وقد كانت مرعوبة أثناء ملاحظتي الأولى. وعندما أرسلت معلمة بديلة لتغطي حصتها كنت قادرة على تهدئتها وقد ساعدها ذلك لتكون أكثر إنتاجاً بقية اليوم.

تكون أوراق الرصد ذات فائدة كبيرة لأي مدير يمكنه استخدامها عندما يدخل أي صف دراسي. فهي سريعة وسهلة الاستخدام كما إنها إيجابية دائمًا. المعلمون يحبذون الملاحظات.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

برامج التوجيه

منح الفرصة

هنا شيء يمكن أن يتم على مستوى الإدارات، والمدارس والمقاطعات.

بتحديد موجه لكل المعلمين الجدد ليشرح لهم ثقافة وتقاليد المدرسة.

من الرائع أن يكون هناك شخص يمكنهم أن يذهبوا إليـ لتعرّف المزيد عن اليوم الدراسي بالمدرسة، بالإضافة إلى معلومات حول كيفية أن يكونوا أكثر فاعلية في وظائفهم.

إننا نفتقد المعلمين الجدد من المهنة بسبب الشد والتوتر والعزلة. وبتوفير شخص يمكن الذهاب إليه يمكننا أن نقلل من تسرب معلمين نشطاء ومتفانين.

المطلوب: معلمون ممتازون يمتازون بالمبادرة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

الشكل رقم (٥-٥): ملاحظات فورية

المعلم ------------------------
التاريخ ------------------------
الدرس ------------------------

أثناء زيارتي القصيرة إلى فصلك رأيت ممارسات الجودة التدريسية الآتية.. استمر على هذا المنوال الجيد.

- استخدام وقت الانتظار.
- استخدام الأسماء عشوائياً.
- التدريس الجيد.
- ربط الدرس بالمعارف السابقة.
- استخدام الأسئلة الاستدلالية.
- التحقق من الفهم.
- الانتقال الفاعل والسلس بين أجزاء الدرس.
- تحديد أهداف الدرس.
- تلخيص النقاط الرئيسة.
- استخدام جيد للمفردات.
- التواصل مع جميع الطلاب.
- استخدام لغة ومفردات مناسبة.
- توزيع فعال للمواد.
- إعادة توجيه السلوكات غير اللائقة بفعالية.
- استخدام الوسائل البصرية والرسومات.
- الاحتفال بالنجاح.
- تصحيح الأخطاء.
- نمذجة الحلول (إعطاء نماذج للإجابات).
- متحمس للدرس.
- دمج التكنولوجيا في الدرس
- يربط الدرس بالحياة خارج حجرة الصف.
- توجيهات واضحة.
- مشاركة جميع الطلاب.
- تدريس متمايز (يراعي الفروق بين الطلاب – المترجم).
- منح الفرصة للطلاب للحديث.

إيملي

راحة بعد اختبارات الفترة

شكر

عندما يبدأ الفصل الدراسي الثاني، نظم حفلاً لموظفي المدرسة. قم بتقطيع كل الطعام الذي ستقدمه إلى النصف. قدم فناجين القهوة ممتلئة إلى النصف. زجاجات العصائر أيضًا تكون ممتلئة إلى النصف فقط .. إلخ. إذا كنت ستوزع على الحضور بطاقات أو أجندة ما قم بتقطيعها طوليًا، حتى يكون على كل من الحاضرين أن يجد الزميل الذي يحمل النصف الآخر حتى يستطيع قراءة الأجندة. مرر على الحاضرين بطاقات تحمل النصف الثاني لأسماء بعض المشاهير (على سبيل المثال: باتمان، روبين) ثم اطلب من الحضور إيجاد النصف الثاني المناسب. من يجد النصف الثاني قم بمكافأته بقطعة من الشوكولاتة أو أي جائزة أخرى مناسبة. احصل على قوائم لبعض المطاعم القريبة التي تتبرع بكبونات بنصف وجبة أو (اشترِ واحدة واحصل على الأخرى مجانًا) وقم بإجراء سحب عليها خلال الاجتماع.

http://michiganprincipals.org/masc/staff_appreciation.htm

المطلوب: مستلزمات حفل مقطعة إلى أنصاف ، كمية من البطاقات تحمل أسماء مشاهير، جوائز.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

عائلات المجندين

احترام ، شكر

هذا المشروع مخصص للمعلمين الذين يتم استدعاؤهم لأداء الخدمة العسكرية في الجيش، ويتم استدعاؤهم لأداء الواجب الوطني. يمكن للوالدين، والمعلمين الآخرين، والطلاب أن يقوموا بجمع أشياء مفيدة وإرسالها بعناية إلى عائلات أولئك المعلمين (على سبيل المثال: صابون، مزيلات للعرق، واقي من الشمس، مأكولات خفيفة، بطاقات، خطابات، بنرات.. إلخ).

هذا العمل يتيح للمدارس أن تقوم بشيء منتجٍ ومثمر في هذه الأوقات العصيبة. والأجمل من ذلك أنها ترسل رسالة ضمنية للمعلم مفادها أننا نقف من خلفكم وندعمكم ونفتقدكم ونتذكركم.

يمكن توسيع هذا المشروع بسهولة ليشمل أطفال المعلمين والموظفين الذين أرسلوا لأداء الخدمة العسكرية. يمكن للمدرسة أن تتبنى أطفال أحد الموظفين وترسل إليهم بعض المستلزمات البسيطة والخطابات. وهذا بالتأكيد سيجعل الموظف يشعر بأنه شخص مهم وأن هناك من يهتم به.

المطلوب: قائمة بأسماء الموظفين الذين يؤدون الخدمة العسكرية. مجموعة متنوعة من الصابون والشامبوهات والألعاب ، .. إلخ.

ملاحظة: كن حذرًا بشأن تكلفة الشحن لأنها قد تكون مرتفعة جدًا. ضع في الاعتبار بعض الجهات الخيرية التي قد تساعد في تحمل بعض تكاليف الشحن.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

افتح بيتك

احترام ، شكر

ادع موظفي مدرستك إلى بيتك لحضور حفل خاص بك أو إلى مناسبة عرضية. إنك بهذا الصنيع تكون قد حطمت وأزلت الحواجز بينك وبينهم. لست بحاجة إلى تقديم مأدبة بل يمكنك أن تطلب من كل شخص أن يأتي بما تيسر من مشروبات وعصائر، ويمكن كذلك أن تفرغ بضعة أكياس من رقائق البطاطس .. إن العبرة في الاجتماع وليست في الطعام.

المطلوب: مأكولات خفيفة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

مفارش للمائدة

ثناء ، احترام ، شكر

في الشكل رقم (٥-٦) مثال لمفرش أحد المطاعم مصمم ومطبوع على ورق مقاس (١٥) في (١١) سم قامت بتصميمه وطباعته احدى المدارس في المنطقة التعليمية، بالتعاون مع المطعم المحلي. قامت المدرسة بطباعته ثم وزعته مجانًا للمطعم. يحب الناس أن يأتوا لقراءة الأسماء والتعرف على أطفالهم وأحفادهم وأطفال الجيران. وبينما هذا العمل لا يكرم مباشرة الموظفين إلا أنه يلفت أنتباه الجمهور إلى المدرسة وإنجازاتها. يمكن توسيع الفكرة حتى يمكن استخدامها لتكريم "موظف الشهر"، أو لأي سبب آخر.

المطلوب: معلومات حول الموظف، أو الحدث الذي تود نشره وتعميمه، ورق ١٥ في ١١ سم، طابعة يمكنها التعامل مع هذا المقاس من الورق.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

الشكل رقم (٦-٥): مفارش مائدة

السيد بوب رانش يهنئ المعلمين الآتية أسماؤهم ويشكرهم ..
المنطقة التعليمية لمدرسة فارمرز تتقدم بالشكر لـ/
الموظفين الذين خدموا طلاب المنطقة التعليمية لمدرسة فارمرز لأكثر من عشرين عامًا.

مدرسة هيل الثانوية	مدرسة ديل المتوسطة
جودي هوك	جين فورست
تابيتا رينولد	تيد رينولد
جيك هاوارد	تيري كوستيلو
جاكي لين	ميري ساكوما
ليزا دين	نانسي سيلفا
أنطوني لي	جوي إدوارد
ليزا دين	تود ويتيكر
تيدا روس	كريس فورستر
فريد دمدر	هيلين هيرد
دابرا وايت	بيلي هاي

شكرًا لكم....،،،

حائط الفخر

ثنـــــاء

على جدار في الممر الرئيسي في مدرستك، أو في المكتب الرئيس، قم بتعليق صورة لكل موظف من موظفي المدرسة (يمكنك التقاط الصور وتعليقها قبل أن يروها). يمكنك وضع صور المعلمين فقط، لكنني أفضل وأقترح وضع صور لكل الموظفين بالمدرسة. إن كل شخص مهم في نجاح المدرسة. وبجوار كل صورة، أكتب نبذة تحتوي على اسم الشخص، وظيفته المحددة، وتاريخ التحاقه بالمدرسة. يمكنك أن تضيف كذلك المدرسة الثانوية التي درسوا بها والكلية الجامعية التي تخرجوا منها والتخصص الذي درسوه. بالنسبة ليّ فقد قمت بتضمين "أفضل كتاب" لدى كل منهم .. القراءة شيء مهم. وستندهش لعدد المرات التي يشير فيها الطلاب إلى صور معلميهم لآبائهم والقدر الكبير من الاهتمام الذي ستجده هذه الصور من قبل الزوار.

المطلوب: صورة لكل موظف بالمدرسة، معلومات حول الموظفين.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

ضع أسماءهم على الشاشة

ثنـــــاء ، شكر

إذا كان في مدينتك شاشة إعلانات ضوئية اليكترونية، قم بعمل الترتيبات اللازمة لعرض اسم "موظف الشهر" أو لأي سبب آخر، بوضع اسم الموظف على الشاشة. (Nelson, 1994). إن هذا الأسلوب يكرم موظفيك ويعزز من صورة مدرستك أو منطقتك التعليمية باعتبارها مكاناً وديًّا وداعماً.

المطلوب: الوصول إلى لوحة إعلانات ضوئية متحركة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

تقدير الخبرة

منح الفرصة ، احترام

هنا ثلاث طرق سريعة لتقدير خبرة معلميك والاعتراف بها:

١ - طريقة رائعة تستطيع بها أن تخبر معلمًا/معلمة بأنه يقوم بعمل رائع، وهي أن تشجع الآخرين للقيام بعمل ملاحظات في فصله. سواء كان ذلك من خلال برنامج منظم، مثل أن تدع كل معلم يقوم بعمل ملاحظات في المنطقة التعليمية، أو أولئك المعلمين الذين يعانون من بعض الصعوبات في التدريس، ومن هم بحاجة إلى بعض الأفكار. إنها مجاملة رائعة أن توجه الآخرين إلى فصول أولئك الذين تعتقد أنهم يقومون بعمل جيد. ربما يشعرون بالحرج أو القلق بعض الشيء، ولكنهم سيكونون في موضع تكريم للغاية.

٢ - عندما تجد طالبًا "مشاغبًا" في أحد الصفوف، يمكنك أن تحول هذه الحالة إلى لحظة تقدير. قم بالإشارة شفهيًّا إلى المعلم الذي تم اختياره خصيصًا لهذا الطالب لأنك تثق فيه وفي موهبته. أنت تعرف أنه المعلم الأفضل لهذا الطالب تحديدًا، وأنت تعرف أن كلاهما سيكون ناجحًا. نعم من واجب العلاقات العامة، لكن ربما يكون صحيحًا والبدء في وضع صعب بشكل إيجابي.

٣ - تعد قضايا الانضباط جزءًا من اليوم الإداري للمدرسة، ويمكنك بالفعل أن تستخدم هذه اللقاءات لتحفيز موظفي المدرسة والاعتراف بجهودهم. عندما يكون لديك أحد الطلاب المزعجين في مكتبك أو من زوار مكتبك بشكل متكرر جرب هذه:

٤ - ادع معلم الصف، أو الموظف الآخر إلى مكتبك مع الطالب المشاغب. استخدم هذه العبارة، أو أي عبارة مشابهة: "يا ....، إنك تعمل على إزعاج الصف بشكل متكرر، وأنت لا تضيع وقت الصف فحسب، بل تضيع وقت معلمك أيضًا.. إن معلمك هذا من أفضل المعلمين لدينا في المدرسة، وإن سلوكك هذا يجعلني أتساءل عمّا إذا كنت تستحق أن تكون في فصله. إذا كنت تود أن ترغب في الاستمرار في الحصول على الأفضل،

ينبغي عليك إذن أن تحسن من سلوكك. لقد استخدم معي هذا الأسلوب عندما كنت معلم صف ولن أنساه ابدًا. إنني اقدر هذه المجاملة غير المباشرة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

خدمة الغرفة

شكر

خذ عربة من القهوة الساخنة، والكعك وعصير البرتقال الطازج للموظفين في جميع انحاء المدرسة .. لا بأس أن تذهب إليهم أثناء التدريس. سيرى طلابك أنك تقدر العمل الذي يقوم به المعلمون. وتقديم مناديل ورقية أو فوطة بيضاء مع القهوة سيكون لمسة لطيفة.

المطلوب: طعام إفطار، أو مأكولات خفيفة بعد الظهر، صينية تقديم بلون فضي، مناديل ورقية أو فوط بيضاء.

ملاحظة: يمكنك القيام بهذه المهمة أو تكليف أحد الآباء المتطوعين أو أحد الطلاب.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

تكريم معلم

منح الفرصة ، احترام

شجع بعض رجال الأعمال ، أعضاء مجلس إدارة المدرسة، والآباء لتظليل معلم ليوم واحد. أرسل بطاقات، وقم بإجراء مكالمات هاتفية لتشجيع أناس مختلفين كي يأتوا ويزوروا مدرستك، وكلما كان عدد الذين يأتون أكبر ليشاهدوا ما يفعله المعلمون في اليوم المدرسي

كلما تفهموا حاجاتهم وأوضاعهم بشكل أفضل. من الصعب على الآخرين أن يقدموا الدعم لشيء لا يعرفون عنه شيئًا . دعهم يرون بأم أعينهم الأنشطة الخارقة التي يقوم بها المعلمون (Connors, 2000)، بالإضافة إلى ذلك فإنها ترسل رسالة خفية إلى المعلم الذي يتم اختياره لهذا النشاط. (لا بد أن مدير المدرسة يفكر في شخصي بشكل جيد إلى درجة أنه اختارني للزيارة وتمثيل المدرسة).

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

انشر الكلمة

ثناء ، احترام ، شكر

انشر إعلانًا شخصيًا، أو مادة دعائية في إحدى الصحف المحلية. ضع ضمن المقال صورة للموظف أو الموظفين الذين تود تقديرهم. يمكن القيام بهذا الأمر لمعلم واحد أو لإنجاز عام للمدرسة. انظر إلى مثالٍ لإعلان صحفي في الشكل رقم (٥-٧).

ليس هناك شيء أكثر متعة من الاحتفال بنجاح أو انتصار مشترك. إن الاحتفال نفسه يخلق طاقة تحفز على المزيد من البذل والعطاء. إن من يحتفل به سيسعى إلى التكرار، وما يحتفل به سيصبح عادة. (Yerkes, 2001, P.11).

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

شكل رقم (٥-٧): انشر الكلمة

تهنئة

إلى جميع طلاب وموظفي المنطقة التعليمية لمدرسة سكوت فالي الموحدة Scott Valley Unified School

لقد أثمرت جهودكم، وارتفع مؤشر أدائنا الأكاديمي بمقدار ٢٥ نقطة، ونحن الآن فوق الدرجة (٨٥٠) كمنطقة تعليمية.

إننا المدرسة الأعلى تحصيلاً في منطقتنا التعليمية.

شكرًا لكم على تفانيكم وعملكم الدؤوب. لقد أحسنتم صنعًا.

د. ايميلي هوك
مشرف المدرسة

- إعلان مدفوع القيمة من المال الخاص.

- هذه الإشارة لموظفي المدرسة وللجمهور وتعني أن قيمة الإعلان لم تدفع من مال المنطقة التعليمية.

حلوى للأوقات العصيبة

شكر

يمكن لبعض الجهات الخيرية الراغبة أن تساعد في هذا الأمر.

نعم. قم بمكافأة موظفيك بحفل مفاجئ من الحلويات فقط. إن حدثًا كهذا يعد أمرًا جيدًا بخاصة في الأوقات العصيبة مثل التي تسبق الاختبارات. ينبغي تشجيع المجموعة لتبادل الأفكار حول الأساليب التي تقلل من الشد والتوتر. (Connors, 2000).

المطلوب: كمية من الحلوى.

ملاحظة: قد تحتاج إلى إضافة بعض الأنواع من الفاكهة لأولئك الذين يتبعون نظامًا غذائيًا معينًا (حمية).

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

أدوات ولوازم

احترام

لعلك تدرك عمومًا أنه في فصل الخريف ستقوم بتوظيف معلم جديد للفصل التالي. وأسلوب رائع للترحيب بالمعلم الجديد هي ان تجهز مسبقاً المواد التي سيحتاج إليها هذا المعلم في فصلهن مثل: مشابك، ورق، شريط لاصق، دفتر لتحضير الدروس. وسيكون لدى هذا المعلم ما يكفي لعمله دون أن ينتابه قلق حول كيفية العثور على هذه الأشياء. وستكون لفتة بارعة أن تضمن أشياء من شأنها أن تجعل المعلم جزءًا من فريق المدرسة مثل: قميص تي شيرت عليه اسم أو شعار المدرسة، كوب عليه اسم أو شعار المدرسة، كمية من الشوكولاتة. (Nelson, 1997).

المطلوب: لوازم مكتبية، دفتر تحضير ، قميص تي شيرت خاص بالمدرسة، كوب قهوة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

مطوية على المائدة

ثناء ، شكر

هي فكرة أخرى يمكن استخدامها لتقدير العمل الذي تقوم به مدرستك بشكل جماعي أو للاعتراف بالأنشطة الفردية. المثال في الشكل ٥،٨ يعترف بالجهود التي يقوم بها الموظفون من حيث صلتها باختبارات الولاية. ولكن يمكن أن تصمم بسهولة للإعلان عن الأحداث في أحد الفصول المحددة في جميع أنحاء المنطقة التعليمية. تفيد هذه الفكرة بالتعاون مع أحد المطاعم المحلية لوضع مطويات على طاولات الطعام لفترة من الوقت. ببساطة قم بثني ورقة مطبوعة ٨،٥ في ١١ بوصة إلى شكل ثلاثي الجوانب. قم بلصق الجوانب الثلاثة مع بعضها البعض باستخدام الصمغ أو شريط لاصق ثم توضع علة طاولات الطعام.

المطلوب: مجموعة من البطاقات ، شريط لاصق، طابعة ملونة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

شكل رقم (٨-٥)

YOU SHOULD BE PROUD!

HOW THE STATE JUDGES SCHOOL PERFORMANCE

WHAT IS THE STAR TESTING PROGRAM?

One part of the state testing system is called the Standardized Testing and Reporting (STAR) program. This program, administrated annually, was authorized in 1997 through Senate Bill 376. The purpose of the STAR program is to help measure how well students in California public schools are learning academic skills and to hold the education community accountable for their progress. These scores are compared nationally.

WHO MUST TAKE THE STAR TEST?

All students in grades 2 through 11 must take the STAR designated test. Students learning English and students in special education programs are included in "all" students, and they must take the test. The only students exempted from the testing are students whose Individual Education Plan (IEP) specially exempt them from standardized testing and students with written parent requests to exempt them.

The Etna Deli supports Valley Schools

YOU SHOULD BE PROUD!

VALLEY SCHOOLS LEAD COUNTY IN ACADEMIC PERFORMANCE INDEX

The Academic Performance Index is a scaled score from 100-1000. *All schools in California are to be in the 800s by 2014.*

	2008 API
FRANK HIGH SCHOOL	767
JEAN ELEMENTARY	881
JOHN ELEMENTARY	856
MARY JUNIOR HIGH	835
PETE SCHOOL	805

	County average API	State average API
High schools	729	702
Junior highs	791	735
Elementary schools	749	776

The Etna Deli supports Valley Schools

YOU SHOULD BE PROUD!

WHAT HAS LED TO OUR SUCCESS

- **Dedicated and hard working staff, teachers and administrators**
- **Supportive parents**
- **Instructional after-school programs**
- **Fifth grade science camp**
- **Award winning programs**

History Day project, FHS agriculture program, service learning projects, high school newspaper

- **Award winning schools**

California Distinguished School, Title 1 Academic Achievement School, Top Ten National High Schools list, District wide Golden Bell winner

- **Kindergarten through Adult Education programs**
- **Integrated Service Learning**
- **Distance Learning**

The Etna Deli supports Valley Schools

ضع إعلانًا

ثناء ، شكر

قم بنشر إعلان في إحدى الصحف المحلية واشكر فيه جميع الموظفين بأسمائهم أو كفريق، لمساهمتهم في بناء غد أفضل. (Nelson, 1994).

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

عشاء فريق العمل
منح الفرصة ، شكر

ادع فريق عمل من المعلمين إلى وجبة عشاء كمكافأة لهم. يمكنك الحصول على مطعم على استعداد للتبرع بوجبة إذا أخبرتهم بما يقوم به المعلمون. إن تناول طعام العشاء بعيدًا عن المدرسة في مكان مريح سيكون أكثر تقديرًا من قبل المعلمين. بالطبع عندما تدعو مجموعة من المعلمين ينبغي عليك أن تعمل على تغطية فصولهم بمعلمين آخرين.

يمكنك أن تجرب كذلك دعوة مجموعة أكبر لنشاط آخر بالخارج.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

اخبر المدير
ثناء ، احترام ـ شكر

هذه واحدة من أفضل عشرين فكرة بسيطة لكنها فعالة.

قم بتقدير إنجازات أحد موظفيك في رسالة اليكترونية للمشرف أو إلى مجلس الأمناء قم بإرسال نسخة من الرسالة إلى الموظف. وبشكل خاص اطلب من المشرف أو أعضاء المجلس أن يرسلوا مذكرة إلى الموظف. إن الحصول على مذكرة من المشرف أو من عضو بمجلس الأمناء يعد أمرًا رائعًا جدًا. إنني ما زلت أنتظر رسالتي.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

أحكِ قصتك بالصور

ثناء ، احترام

قم بعمل ألبوم للصور تظهر الطلاب والموظفين وهم يعملون في مشروع منهج جديد. اظهر مراحل التقدم والاكتمال واشكر المعلمين. أعرض الملصق في مكان يمكن للجمهور أن يطلع عليه، أو أرسله إلى مكتب المنطقة التعليمية كي يعرض هناك (Nelson, 1994).

المطلوب: كاميرا.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

وهم يلعبون

شكر واحترام

تفيد هذه الفكرة في المدارس الصغيرة، ولكن يمكن أن تنفذ في أي مكان مع بعض التفكير الابتكاري. قم بتجميع الطلاب في صالة الألعاب الرياضية أو في الخارج للمشاركة في نشاط معد مسبقًا مثل: سباق الرالي، أو الكرة الطائرة، أو أثناء عرض فيلم سينمائي بالمدرسة. وأثناء إشرافك على الطلاب أو إشراف مسئول آخر عليهم، ادع المعلمين للاستمتاع بوجبة لذيذة أو بيتزا ، وسيكون هذا وقتًا رائعًا للاختلاط مع زملائهم.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

حفل الجبن والعصائر
شكر

هل لديك موظف يمر بظروف عصيبة أو بتوتر شديد؟

ادع جميع الموظفين معًا واسمح لهم بالتحدث مع بعضهم وهم يتناولون بعض الجبن والمشروبات. إن الحديث أمر جيد طالما ستتحول مناقشاتهم إلى حلول. (Connors, 2000). إن عصير التفاح أو التوت عندما يكون مصحوبًا مع جبن شيدر أو أي جبن سويسري آخر يمكن أن يكون شيئًا جيدًا بالنسبة لموظف يعاني من بعض التوتر.

المطلوب: مأكولات خفيفة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

مكافأة مفردة الجناح
ثناء، شكر

إن الجوائز التي تعطى للأقراء من قبل الزملاء يكون صداها عاليًا. وفيما يلي بعض الأمثلة على بعض هذه الجوائز التي يمكنك أن تبدأ بها ثم يتولى الموظفون بعد ذلك الزمام والاستمرار فيها.

- كأس جميلة ذات أجنحة تعطى للأداء المتميز. وفي وقت لاحق يقوم من حاز على هذه الجائزة بتمريرها إلى موظف آخر يعتقد أنه يستحق التقدير. يستطيع من يتلقى هذه الجائزة أن يحتفظ بها لأطول فترة ممكنة، أو حتى يكتشف أداءً متميزًا آخر. يمكن أن يتم إهداء هذه الجائزة في اجتماع الموظفين أو في مناسبة أو حفل رسمي.

- تقوم مجموعة من الموظفين بنفس الشيء بكأس ضخمة مبهرجة يتم شراؤها من متاجر الكماليات. (Nelson, 1994).
- تتضمن نسختي من هذه الجائزة إلصاق ثلاثة صناديق صغيرة من منظفات الغسيل عليها عبارات ثناء إلى لوحة ملونة. ترسم اللوحة باللون الذهبي وتزين وترصع بالمجوهرات. تمنح الكاس بوساطة موظف إلى موظف آخر مع الصناديق الصغيرة وعبارات الثناء، وسيكون لها وقع حسن.

هذه الجائزة – وبغض النظر عن شكلها – يمكن أن تكون ذات قيمة معنوية للغاية، لأنها تأتي من الموظفين. وإذا كان الأشخاص الذين يقومون باختيار المتلقي القادم ينظر إليهم بأنهم "داخل الخندق" فإن الجائزة تصبح أكثر قيمة. عليك أن تأخذ زمام المبادرة من خلال تقديم الجائزة في المرة الأولى. أحياناً تكون هناك حاجة إلى تذكير قبل اجتماع الموظفين بحيث يمكنهم التفكير وتخمين من يستحق التكريم. إن دوران الجائزة بين الموظفين مرة في الشهر قد يكون أمراً جيداً.

المطلوب: كأس ، لا تخف من ردود الفعل إذا كان شكل الكأس غريباً .

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

أنت

ثناء ، شكر ، احترام

يمكنك تخصيص ملاحظات التقدير الخاصة بك، أو مذكرات الشكر الخاصة بك. سيكون لها أثر كبير عندما تأخذ من وقتك لتخصيص هذه المذكرات مع صور للموظف المتلقي. التقط صورة لكل موظف أثناء تفاعله مع الطلاب ثم استخدم هذه الصور على مدار السنة. انظر إلى مثال في الشكل رقم (٥–٩).

المطلوب: كمية من البطاقات، صورة لكل موظف أثناء عمله أو تفاعله مع الطلاب ، طابعة ملونة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

الشكل رقم (٩-٥) : أنت

الوجه الأمامي للبطاقة



داخل البطاقة



الفصل السادس

أفكار تتطلب جهدًا أكبر لكنها تستحق

البنـد	الصفحة	شكر	ثناء	احترام	منح الفرص
عرض المواهب	١٢٢		X	X	
حفل شواء من فضلك	١٢٢	X		X	
دولارات إكرامية	١٢٣	X	X		
صندوق الأعمال	١٢٣	X	X		
إرشاد عائلي	١٢٥			X	X
شجرة العائلة	١٢٥	X	X	X	
جولة وضريبة	١٢٦	X			
بطاقات ذهبية	١٢٧	X	X	X	
هجوم القلوب	١٢٧	X			
عشاء تكريم	١٢٨	X	X	X	
الأطفال يقولون أجمل الأشياء	١٢٩	X	X	X	
يحيا لونغفيلو	١٣٠	X	X		
كن صديقا لوسائل الإعلام	١٣١		X	X	
واحد مقابل واحد	١٣١			X	
صالون التجميل	١٣٢	X			
ادفع لهم وصافحهم	١٣٣	X			
إسداء الشكر	١٣٤	X	X	X	
التقط صورة	١٣٤	X	X		
ضع القلم على الورقة	١٣٥	X	X		
قلها بالملصقات	١٣٨	X	X	X	
غن ثناءً عليهم	١٣٩		X		
حفل الباب الخلفي	١٣٩	X	X		
خذ الدرجات معك	١٤٠	X			
جائزة "غرامي" للمعلم	١٤١	X	X	X	
مليون شكر	١٤٢	X			
خافضات اللسان	١٤٣	X	X	X	
كشف طبي	١٤٥			X	
العمل في غسل السيارات	١٤٥	X	X		
قم بتغليفها	١٤٦			X	

عرض المواهب
ثناء ، شكر

إننا نحسن صنعًا عندما نعرض الأعمال الفنية لطلابنا، لكن لماذا لا نقوم بتقدير مواهب موظفينا؟ لدينا جميعًا موظفين ذوي مواهب لا نراها يوميًا .. قم بتنظيم معرض لمواهب الموظفين لديك ثم ادع وسائل الاعلام.. قم بعرض هذه المواهب بمهنية واحتراف شديدين. قم بتشغيل موسيقى هادئة وقدم للحضور عصير التفاح .

يمكن توسيع هذه الفكرة بحيث تتضمن عرضًا للفنون. يمكنك أن تطلب من المعلمين عرضها أمام الطلاب فقط. (ستحصل على المزيد من الأعمال بهذه الطريقة) ويمكنك توسيعها أكثر ودعوة جمهور الناس.

سيعتمد الشكل على موظفيك ورغبتهم في مشاركة مواهبهم مع العالم.

المطلوب: لوحات عرض ، موسيقى ، عصائر

ملحوظة: قم بارسال دعوات رسمية لكل عائلات الموظفين وإلى جميع مسئولي المدرسة بالحي والمهتمين بها.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

حفل شواء من فضلك
شكر ، احترام

قم بتنظيم حفل شواء بعد انتهاء الدوام المدرسي بدلاً من اجتماع الموظفين. دع سكرتير المدرسة يقوم بتقديم الدعوة لعائلات الموظفين للحضور لعشاء مبكر. من الرائع أن تكسر الروتين بين الحين والآخر.

المطلوب: شواء، طعام ، عصائر ومشروبات، وقود ، أطباق ، ملاعق وشوك وسكاكين ، أكواب.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

دولارات إكرامية
ثناء ، شكر

قم بتصميم سندات فئة دولار، وقم بتوزيعها على موظفي المدرسة الذين بذلوا جهداً مثاليًّا أو فعلوا شيئًا إضافيًّا للأطفال. مرة في الشهر قم بعمل مزاد باستخدام الأشياء التي تبرع بها الموظفون أو رجال الأعمال في المنطقة. لا بد من وجود أشياء ممتعة ايضًا. من الضروري أن يتمَّ توزيع الدولارات مجانًا ولكن بشكل ذي معنى وأن تتاح الفرصة لأي شخص ليكسبها (Connors, 2000).

المطلوب: دولارات مصنوعة بشكل مخصص ، الكثير من الأشياء التي يمكن بيعها.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

صندوق الأعمال
ثناء ، شكر

إذا كنتت تبحث عن وسيلة رائعة لتبدأ بها الاجتماع لا تبحث بعد الآن. استدع الموظف الذي تود تكريمه وتقدير أدائه. اخبر المجموعة أنهم قاموا بهذا التكريم ثم دع المكرم يلتقط واحدة من الأشياء من صندوق الكنز.

الكثير من رجال الأعمال المحليين سيتبرعون بالأشياء التي من الممكن استخدامها كجوائز تقديرية للموظفين. ضع هذه الأشياء داخل الصندوق ثم ادع الموظفين يسحبون القرعة كجوائز. يمكن أن تكون هذه الأشياء مثل:

- غسيل مجاني للسيارة.
- بيتزا.
- كوبون لاستئجار أشرطة فيديو.

- تذاكر سينما.
- مساج (تدليك).
- تذاكر أو عضوية بالنادي الصحي.
- وجبات من المطعم.
- غسيل جاف.
- جولة غولف.
- تذكرة تزلج.
- تلميع أحذية.
- تذكرة تزلج على الماء.
- عضوية في "كتاب الشهر".
- كوبونات لدى صالونات الحلاقة.
- اشتراك في مجلة ما.

.(Nelson, 1994)

وهناك طريقة أخرى لاستخدام هذه الجوائز، وهي باستخدام هذه الأشياء المتبرع بها في اجتماعات موظفي المدرسة. قم بسحب اسم بشكل عشوائي من موظفي المدرسة، ثم اطلب من صاحب الاسم أن يأخذ شيئًا من الصندوق.

المطلوب : تبرعات من رجال الأعمال المحليين.

ملحوظة: يجب عليك أن تحاول الحصول على مجموعة كبيرة من الأشياء، كلما حصلت على أشياء كثيرة كلما كان ذلك أفضل.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

إرشاد عائلي

منح الفرصة، احترام

هذه الطريقة موجهة إلى إدارة المنطقة، ولكن يمكن أن تفيد مع مديري المدارس أو حتى مع رؤساء الأقسام.

قم باستضافة عائلات الموظفين الجدد لمشاهدة عرض فيديو حول منطقة المدرسة والمجتمع المحلي. لا يجب على البرنامج أن يسلط الضوء على خصوصيات المنطقة فحسب، بل أيضًا على المجتمع والفرص المتاحة فيه.

احرص على أن تضمن المنظمات مثل الكشافة جنبًا إلى جنب مع نقابة المسرح، أماكن التسوق، والمرافق الطبية. لا تنس تقديم المرطبات والمأكولات الخفيفة. يجب على المشرف ومدير الموارد البشرية أن يحضرا هذا الحدث.

المطلوب: فيديو يصف مجتمعك والأحداث المحلية فيه، مأكولات خفيفة.

ملاحظة: قد يكون لديك شخص ذو خبرة في الاعلام لتقديم الفيديو.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

شجرة العائلة

ثناء ، احترام ، شكر

ارسم شجرة على ورقة كبيرة، في أكبر حجم وأقصى ارتفاع ممكن، وقم بتثبيتها في منطقة وسطى على الجدار وضع لها عنوانًا: "شجرة عائلتنا"، أو "أنتم في حدقات أعيننا". ابحث عن مقولة أو حكمة يمكن أن تنطبق على كل واحد من الموظفين الذين يعملون معك. أرفق تلك المقولة مع صورة الموظف على ورقة من أوراق الشجرة أو ثمرتها، ثم قم بترتيب

الأوراق والثمار على الشجرة. وعندما يأتي الآباء أو غيرهم من الزوار ليشاهدوا هذه الشجرة فإنهم سيتعرفون على الذين يقومون بتدريس أبنائهم، وغيرهم من أسرة المدرسة، بشكل جيد.

يمكنك أن تحتفظ بالشجرة "حية" دائمًا من خلال تغيير الأقوال والاقتباسات من حين لآخر بأشياء أخرى مثل "الكتب المفضلة" أو الكليات التي تخرجوا فيها.

قم بإدراج جميع الموظفين في الشجرة ، ليس المعلمين فحسب.

المطلوب: صورة لكل موظف بالمدرسة ، كتاب للاقتباسات والأقوال المأثورة، ورق كبير ذو ألوان مختلفة، مثبتات لتثبيت الشجرة على الجدار.

ملاحظة: إذا كنت غير محترف في الرسم يمكنك أن تطلب من أحد أولياء الأمور مساعدتك.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

جولة وضربة

- جولة في رياضة الجولف يمكن أن تكون مكافأة قيمة لبعض الموظفين، كما يمكن أن تكون وسيلة مرحة لبناء فريق. وكنشاط لبناء فريق يمكنك أن تذهب إلى الحد الأدنى في اليوم من خلال تقسيم مجموعة الموظفين إلى مجموعات صغيرة. قم بتوفير جوائز بسيطة في نهاية الحفر التسعة.. أما اللعب في ثمانية عشرة حفرة فهو كثير للغاية بالنسبة لمبتدئين وسيستغرق وقتًا طويلاً.
- ضربة: وثمة تطوير في نفس الفكرة هو لعب البولينغ. تأخذ لعبة البولينغ وقتًا ومالاً وموهبة أقل. اطلب من موظفيك أن يحضروا معهم الجوارب إلى المدرسة في اليوم الذي يتقرر فيه اللعب. ومن خلال منحهم الفكرة فإنك ستزيد من حماسهم وتحسبهم للمغامرة.

المطلوب: مواصلات ، حجوزات.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

بطاقات ذهبية

ثناء، احترام، شكر

إن التواصل مع أصحاب الأعمال في مدينتك يعد جانبًا مهمًا لأي برنامج تقدير ناجح، والشراكة مع رجال الأعمال المحليين لتطوير وسائل يمكن لأصحاب الأعمال أن يمنحوا موظفي المدرسة تخفيضًا عندما يبرزون "بطاقات المدرسة الذهبية". وإذا كنت عضوًا في الغرفة التجارية أو منظمة الروتاري أو الكيوانيس[1] فتلك خطوة جيدة تجاه تحقيق هذه الفكرة وتحويلها إلى واقع (Connors, 2000)، يمكن أن تمنح هذه البطاقات كمكافآت أو تعطى لجميع موظفي المدرسة كرمز للاحترام.

المطلوب: بطاقات مغلفة، اتصالات مع أصحاب الأعمال.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

هجوم القلوب

شكر

احصل على مساعدة طلابك لعمل المئات من القلوب الورقية. قم بتغطية الجدران في قاعة الانتظار الخاصة بالموظفين بهذه القلوب. اكتب عليها عبارات ورسائل تقدير واقتباسات مأثورة وملهمة. (اقترح الكتابة على هذه القلوب قبل وضعها على الجدران). ليس بالضرورة أن يكون على كل قلب رسالة ولكن نسبة كبيرة منها يجب أن تظهر تقديرك لموظفيك. (كاثي سورك، مدرسة فانكوفر الثانوية، واشنطن). www.wacaonline.org/resources_staff.html

المطلوب: ورق وردي ، أحمر وأبيض، شريط لاصق، كتاب يحتوي على اقتباسات وأقوال مأثورة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

---

(١) Kiwanis منظمة عالمية من المتطوعين تكرس جهودها لتحسين العالم.

عشاء تكريم

ثناء، شكر ، احترام

وهذه وسيلة لتكريم معلمي الطلاب في الصفوف المتقدمة، ربما طلاب المستوى الرابع فما فوق.

كل معلم يتم اختياره من قبل طالب واحد على الأقل أو من قبل مجموعة من اثنين أو ثلاثة من الطلاب. يقوم الطالب أو مجموعة الطلاب بإلقاء إشادة شفوية إلى معلم من اختيارهم في عشاء التكريم مع المعلمين وعائلاتهم التي تأتي كضيوف شرف. (يمكن أن يكون لديك في المدرسة طلاب برنامج المهنية الإقليمية أو طلاب الطهي ليقوموا بطهي الطعام). تأكد من حصولك على نسخة مطبوعة من إشادة الطلاب لتقديمها إلى المعلمين. يمكن أن يقام مثل هذا العشاء سنويًا أو مرة كل سنتين، وهي وسيلة رائعة كي يستمع المعلمون عن كثب إلى الفارق الذي يصنعونه في حياة طلابهم.

وإليك فكرة أخرى في نفس الموضوع:

أراد قدامى الأعضاء في جمعية التكريم الوطنية بمدرسة كومستوك الثانوية[1] أن يظهروا تقديرهم لموظفي المدرسة الذين يصنعون فارقًا في حياتهم. ومن هذه الإرادة ولدت ونشأت فكرة "عشاء تقدير المعلمين". سُمح لكل عضو في جمعية التكريم الوطنية أن يدعو معلم واحد بناء على تجربته خلال سنوات دراسته من الروضة إلى السنة الثانية عشرة ويريد أن يشاركه هذه الأمسية الخاصة. أقيم البرنامج في أمسية آخر يوم في السنة الدراسية، وتمَّ إرسال دعوات الحضور للمعلمين الذين سيتم تكريمهم. لا يتم الكشف عن اسم الطالب صاحب الدعوة حتى مساء ذلك اليوم. قام الأعضاء الجدد في الجمعية بتجهيز العشاء للحدث. ارتدى الطلاب الصغار مثل نوادل المطاعم وقاموا بخدمة الطلاب القدامى وضيوفهم على الموائد. قام كل واحد من الطلاب القدامى بإلقاء كلمة يعدد فيها الصفات الخاصة بالمعلم الذي اختاره.

(1) Comstock School National Honor Society (NHS)

وبعد ذلك يعطى المعلم درعًا تذكاريًا ونسخة من الكلمة التي ألقاها الطالب. لقد ذرفت الأعين الكثير من الدموع عندما شارك الطلاب معلميهم هذه الذكريات الرائعة.
http://michiganprincipals.org/masc/staff_appreciation.htm

المطلوب:

- طالب على استعداد للتحدث نيابة عن كل معلم.
- مكان مناسب.
- طاولات ، كراسي.
- طعام.
- نوادل.
- منصة

ملاحظة: قم بإرسال دعوات رسمية للمعلمين والموظفين الذين سيتم تكريمهم.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

الأطفال يقولون أجمل الأشياء

ثناء، شكر، احترام

- المدرسة الابتدائية:

قم بجمع الطلاب في أحد الصفوف واطلب منهم أن يكتبوا شيئًا جميلاً عن معلمهم، وضمَن ذلك صورة مرسومة باليد. ثم قم بتجميع كل ذلك في كتاب.

- المدرسة المتوسطة والثانوية:

اجمع كل الطلاب في حصة تسجيل الحضور، أو في الحصة الأولى واطلب منهم أن يكتبوا شيئًا جميلاً عن معلمهم. دعهم يكتبون رسالة أخرى عن أي معلم آخر في المدرسة. قم بتجميع هذه الرسائل في كتاب لكل معلم. أقم حفل عشاء للمعلمين

وقم بدعوة عائلاتهم. اقرأ بصوتٍ عالٍ شيئًا من هذه الملاحظات من كل كتاب، ثم بعد ذلك قدم الكتب إلى المعلمين كي يحتفظوا بها. ستكون هذه المداخلات مضحكة وبعضها سيجعلك تذرف الدمع.

المطلوب:

- مكان مناسب.
- طاولات وكراسي.
- طعام.
- نوادل.
- منصة.

ملاحظة: تذكر أن توجه الدعوة للحضور لعائلات المعلمين.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

يحيا لونغفيلو[1]

ثناء، شكر

قد لا تكون هذه الفكرة مناسبة للجميع، ولكنها للذين يحسنون استخدام القلم.

اكتب قصيدة عن أحد موظفيك وعن إنجازاته. يمكن أن تشارك القصيدة مع الآخرين بشكل خاص، أو بشكل عام في النشرة الإخبارية أو في اجتماع الموظفين (Podmoroff, 2005)، وإذا كانت لديك ملكة شعرية فإن هذه الفكرة ستفيدك جدًّا.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

(١) هنري وادزورث لونغفيلو Henry Wadsworth Longfellow هو شاعر وتربوي أمريكي من أهم أعماله "رحلة بول ريفير" و"أغنية هاياواثا" و"إفانجلاين" وهو أول أمريكي يترجم "الكوميديا الإلهية" لدانتي. (المترجم)

كن صديقًا لوسائل الإعلام
ثناء ، احترام

كون صداقات إيجابية مع الإعلاميين المحليين من أجل تسليط الضوء على الأنشطة والفعاليات التي تقام في مدرستك. يجب أن تكون لدينا علاقاتنا العامة في هذا المجال، فوسائل الإعلام نادرًا ما تأتي إلينا للحصول على معلومات جيدة، لذلك يجب علينا نحن أن نذهب إليهم. إن الأنشطة التي تقام في المدرسة تستحق أن تسلط عليها الأضواء، ولن تقوم وسائل الإعلام بذلك إلا إذا كانت لديك علاقات جيدة معهم. إن وسائل الإعلام توجد عادة حيث توجد الأخبار السيئة. "ادعُ صحفيًّا اتناول طعام العشاء معك" (Connors, 2000,P.125).

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

واحد مقابل واحد
احترام

قد تكون هذه صعبة التنفيذ، ولكن إذا استطعت القيام بها فسوف تجني ثمارها.

إن الاستماع إلى موظفيك يعد وسيلة رائعة تشعرهم بها بأهميتهم وبأنهم جزء لا يتجزأ من فريق عمل يحاول تحقيق أهداف المنطقة التعليمية. رتب لعقد لقاءات على انفراد مع كل معلم في مدرستك أو في منطقتك التعليمية.

عشرون دقيقة مع كل معلم تبدو جيدة جداً.

قد تستغرق بعض اللقاءات وقتًا أطول من غيرها وبعضها يستغرق وقتًا أقل من ذلك. حدد أسئلة معينة لتطرحها على كل معلم، مثل: كيف سنتك الدراسية هذه؟ ما الشيء الذي تعتقد أننا بحاجة إلى تحسينه؟ أو كيف يمكنني أن أدعمك بشكل أفضل؟

دعهم يتحدثون عن كل شيء يرغبون في الحديث حوله، وستحصل على معلومات كثيرة ومفيدة. إضافة إلى ذلك ستحصل على معلومات مفيدة حول إدارتك والتقدم الذي يتم إحرازه في المدرسة والمنطقة.

إن الجلوس للحوار مع كل واحد من معلميك يمكن أن يأخذ قدرًا كبيرًا من الوقت، لكنه مجهود يستحق أن يبذل. لقد تعلمت قدرًا مذهلاً من المعلومات عن منطقتي والأشياء التي يجب معالجتها، ولقد حصلت على ملاحظات مثل: نحن بحاجة إلى وقت كي نتحدث مع كل المعلمين الآخرين ومع معلمي الصفوف الأخرى". وقد أدى ذلك إلى إنشاء أيام التعاون الأسبوعية. تقريبًا كل معلم ذكر الحاجة إلى مزيد من التواصل. ولقد اتسعت نشرتي الإخبارية بفضل تلك الملاحظات.

"لقد شعرت أنك تقدر رأيي، ولقد كنت سعيدة بالحديث إليك"

ماري – معلمة الصف الخامس

"إنني أقدر الوقت الذي يُسمع فيه إليّ وليس الوقت الذي انتقد فيه. نأمل أن تساعد هذه الملاحظات في توجيه القرارات"

مجهول

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

صالون التجميل
شكر

خصص مساحة جانبية بالمدرسة وادعُ أحد المتخصصين في الأظافر ليقوم بتقليم أظافر الموظفين لديك، أو لعمل مساج يدوي باستخدام مستحضرات (لوشن) ساخنة. يمكنك تطبيق هذه الفكرة مقابل مبلغ مالي صغير إذا كان لديك أحد أولياء الأمور يعمل في هذا المجال، إذ

أنهم يتطوعون عادة لمثل هذه المهام. ضع جانبًا وعاء" كبيرًا مملوءً بمشروب البنش[١] مع بعض الفطائر.

قم بتشغيل موسيقى هادئة. رتب على تغطية فصل كل معلم لمدة ثلاثين دقيقة حتى يتمكن من زيارة صالون التجميل. لا تقتصر هذه الفكرة على العنصر النسائي فقط من موظفيك، فالرجال سيستمتعون بها كذلك.
(http://michiganprincipals.org/masc/staff_appreciation.htm)

المطلوب: فني تجميل، موسيقى، مشروب البنش، مأكولات خفيفة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

ادفع لهم وصافحهم
شكرًا

قم بتسليم شيك الراتب الشهري للموظفين بنفسك. صافح كل معلم أو معاون واشكره أمام الفصل. سينضم الأطفال وسيصفقون للجهود التي يبذلها المعلم، ويمكنك أن تقول: شكرًا لكم على جهودكم نيابة عن طلابنا. هذه مكافأة صغيرة تنم عن تقديرنا لكم. كم كنت أتمنى لو أنها كانت أكبر من هذا.

ستحول هذه العملية هذا التصرف الشخصي إلى نشاط للاعتراف والتقدير.

كان الفصل هادئًا عند دخولي، وكانت المعلمة تتجول بين المقاعد تراقب الطلاب. اقتربت منها وسألتها إن كان بإمكاني التحدث إلى الصف. "سيداتي سادتي: إنني هنا كي أشكر معلمتكم على كل ما تبذله من أجل مدرستنا ومن أجلكم. أرجو أن تنضموا معي في شكر هذه

(١) البنش مشروب صيفي خفيف من الفاكهة المشكلة والطازجة. – المترجم.

المعلمة". وبينما كان الطلاب يصفقون ويهتفون قمت بتسليمها الشيك، فاحمرّ وجهها وابتسمت في ابتهاج.

"السيدة (جي) أفضل معلمة بالمدرسة وهي تستحق الكثير"، هكذا صاح طالب بالصف الرابع.

المطلوب: وقت.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

إسداء الشكر

ثناء، احترام، شكر

ضع مذكرة مكتوبة بخط اليد في مظروف مع شيك الراتب، تقديرًا لإسهاماتهم في حياة الطلاب. من الأفضل أن تقوم بتقدير شيء معين، وإن كان مجرد الشكر يكفي. ستكون هذه مهمة كبيرة إذا كان لديك عدد كبير من الموظفين، لكن وقعها وتأثيرها سيكون أكبر. يمكنك أن تقوم بها بضع مرات في السنة، وهذا سيجعلها أمرًا ممكنًا.

المطلوب: بطاقات مذكرات.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

التقط صورة

ثناء، شكر

التقط صورًا لموظفيك أثناء عملهم مع الطلاب، ثم قم بلصق الصور في أرجاء الحرم المدرسي. إذا كان لديك من يصنع منها ملصقات كبيرة فإن ذلك سيجعل هذا العمل

ينبض بالحياة. يمكن إضافة بعض الكلمات التي تصف النشاط الذي يقوم به المعلم. انظر الشكلين (٦-١) و (٦-٢).

الشكل رقم (٦-١)



الشكل رقم (٦-٢)



ضع القلم على الورقة
ثناء، شكر

هذا البند من شأنه أن يمكن جميع القادة، وأعتقد أنه واحد من أقوى الأفكار التي يحتويها هذا الكتاب.

مع أن كلمات الشكر المنطوقة أو المجاملات اللفظية قد تقطع شوطًا طويلاً، إلا أن أثرها لا يقارن بالأثر الذي قد تحدثه مذكرة مكتوبة. وأيًا كان السبب، فإن كلمة شكر تقال في اجتماع لمجلس الإدارة، أو أمنية بالشفاء، أو الإقرار بمهمة تمَّ أداؤها بشكل جيد، فإن تأثير رسالتك سيزداد إذا وضعت أفكارك في مذكرة مكتوبة. والحقيقة المجردة هي أن الوقت الذي

تنفقه في الكتابة على الورق يزيد من مستوى التقدير. عندما تتجول في أنحاء مدرستك أو منطقتك التعليمية ستندهش من عدد البطاقات التي تراها معروضة هنا وهناك. إن رسالة ثناء وتقدير تجعلنا نطّلع عليها ونقرأها مرارًا وتكرارًا.

لقد اندثر فن كتابة المذكرات، وساعد استخدام البريد الالكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي والهواتف الذكية على سرعة اندثار عصر المراسلات المكتوبة. وفيما يلي بعض الاقتراحات البسيطة والفعالة التي يمكن أن تجعل من تقديرك المكتوب قطعة من شأنها أن تقرأ مرارًا وتكرارًا. (Saunderson, 2010).

١ - ضع نفسك في المذكرة: اكتب المذكرة بنفسك، ولا تطلب من أحد مساعدتك في كتابتها.

٢ - اكتبها بخط اليد: فقد أظهرت دراسة بحثية أجريت بوساطة معهد إدارة التقدير Recognition Management Institute وجدت أن استلام مذكرة مكتوبة بخط اليد يكون عاملاً كبيرًا للاحتفاظ بها وإعادة قراءتها. أما الرسائل المطبوعة على الكمبيوتر فينظر إليها على أنها أكثر رسمية وأقل حميمية من تلك المكتوبة بخط اليد. إن كان لا بد من إرسال رسالة مطبوعة قم بإضافة ملاحظة بخط يدك في الأسفل.

٣ - كن دقيقًا: دع الشخص الذي توجه إليه رسالتك يدرك تحديدًا ما الذي فعله كي يصنع فارقًا.

٤ - كن مستعدًا: تأكد من أنه لديك كمية كافية من بطاقات المذكرات، بطاقات أعياد الميلاد، بطاقات شكر، بطاقات تذكارية، بطاقات عزاء. ستحتاج إلى بطاقات بها مساحة بيضاء كبيرة كي تضيف فيها مذكرتك الشخصية.

٥ - تصرف بسرعة: لا تدع الكثير من الوقت يمرُّ قبل أن ترسل تقديرك المكتوب. إن السرعة وإرسال البطاقة في الوقت المناسب يعدان عنصرًا مهمًا في جعل اللفتة ذات معنى.

٦ - اجعل مذكرتك مقروءة: خذ وقتًا كافيًا واستخدم أجمل خط لديك. إن المذكرة المكتوبة بخطٍ ردئ والتي لا يستطيع مستلمها أن يقرأها لا تساوي شيئًا.

٧ - اجعل نواياك واضحة: كن صادقًا وحقيقيًّا وانطلق من قيم صادقة كي تظهر أن نواياك صحيحة.

٨ - استخدم الأسماء: يشعر الناس بالامتنان عندما تشير إليهم بأسمائهم. استخدم الأسماء في محتوى الرسالة كما استخدمته في التحية.

٩ - عبر عن مشاعرك: إن السبب الذي يجعل الناس يحتفظون بالرسائل وبطاقات الشكر ويعيدون قراءتها مرة بعد مرة هو أنهم يستعيدون مشاعر التقدير التي شعروا بها عند قراءتهم للبطاقة في المرة الأولى. تأكد من وصف مشاعرك تجاه العمل أو الأعمال التي قاموا بها.

قد يستغرق الأمر وقتًا لكتابة مذكرة إلى الموظفين لديك، سواء كان ذلك كلمة شكر أو اعتراف بمساهمتهم في تطور الأطفال، لكنه لا يستغرق وقتًا أكثر مما تستحقه. إنني أحاول كتابة مذكرتين كل يوم لجميع الموظفين المدرجين في كشف المرتبات. ليس من الضروري أن تكون مذكرة مستفيضة أو مكتوبة بإسهاب، ولكن مجرد رسالة تقدير بأنهم يصنعون فارقًا في حياة الصغار.

"إن مذكرتك الشخصية تعني لي الكثير، فقد أصبحت المذكرات المكتوبة بخط اليد شيئًا نادرًا هذه الأيام".

إليزابيث — سكرتيرة المدرسة

"إنني ممتنة لتلقي مذكرتك في وقت اصبحت فيه رسائل البريد الالكتروني هي القاعدة. إنني أشعر بأن المذكرة المكتوبة شيء خاص".

موريس — معلمة الصف الثاني

"إن مذكرتك تعني لي الكثير"

مايك — معلم بمدرسة ثانوية

"لقد احتفظت بجميع المذكرات والبطاقات التي أرسلتها لي. من الرائع أن أكون في موضع تقدير منك"

جودي — مساعد تدريس

وإذا ذهبت إلى أحد متاجر الكماليات فيمكنك أن تشتري صندوق البطاقات بسعر زهيد. وكل ما عليك فعله هو أن تمسك بالقلم وتكتب عليها.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

قلها بالملصقات

ثناء، شكر، احترام

قم بعمل بعض الملصقات لتؤكد الخدمات التي يقدمها أعضاء فريق الدعم في مساعدة الطلاب على النجاح. "نحن أفضل بفضل مساعدي التدريس" أو "طهاتنا يجعلون طلابنا في صحة جيدة". اطلب من الطلاب أن يأتوا ببعض النصوص أو دعهم يقومون بالعمل كله. "الموظفون المصنفون[1] يعملون بجد ولا يتقاضون راتبًا كبيرًا". هذه اللفتة الصغيرة ستقطع شوطًا طويلاً في جعلهم يشعرون بالتقدير. إذا استطعت أن تضع صورًا للموظفين المصنفين في الملصقات فإن ذلك سيكون شيئًا رائعًا.

المطلوب: لوحة لوضع الملصقات عليها، أقلام، شريط لاصق، طلاب متطوعون للمساعدة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

---

(١) الموظف المصنف هو الذي يتقاضى راتبه من الميزانية العامة، أو أي موظف نصت القوانين والأنظمة أنه تابع للتقاعد على حساب الخزانة العامة.

غنّ ثناء عليهم
ثناء

قد لا يكون البند هذا ملائمًا للجميع، لكنه شيء ممتع.

خذ عبارة "غن ثناء لهم" حرفيًا ، واكتب أغنية قصيرة عن المعلم وما قام به. أنشد الأغنية في اجتماع الموظفين، ويجب أن تكون القصيدة مدعاة للضحك. قدم النسخة المكتوبة من الأغنية إلى الموظف أو المعلم الذي تود تكريمه. تذكر أن الضحك وسيلة رائعة لربط الناس بعضهم بعضًا.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

حفل الباب الخلفي
ثناء، شكر

عندما يكون هناك حدث كبير بالمدرسة سواء كان مباراة في كرة القدم أو مسرحية تقام في المساء، قم بتجهيز شواء وأقم حفلاً مصغرًا لموظفيك الذين حضروا المناسبة. يمكن لنادي الدعم[1] أن يساعدكم بتحمل شيء من تكلفة الطعام. يمكنك أن تعد الشواء بينما يتكفل آخرون بإحضار وتجهيز الأطباق. إن ملخص الفكرة هو تناول الطعام معًا والحصول على بعض المرح والمتعة. اجعل الأمر عرضيًا دون ترتيب مسبق وهذا سيزيد من نسبة حضور الموظفين في الأنشطة اللا صفية التي تقوم بها المدرسة مستقبلاً.

كانت رائحة الشواء والهامبرغر تملأ المكان وتضيف الكثير إلى الضحك والأحاديث المتبادلة، بينما كان العديد من المعلمين وبعض موظفي الدعم يتجمعون في موقف السيارات لتناول وجبة الطعام بفرح.

---

(١) نادي الدعم (Booster Club) منظمة دعم شعبية بالولايات المتحدة الأمريكية تساعد في تنسيق الفعاليات والأنشطة الطلابية وجمع التبرعات في المدارس الثانوية والمرحلة الجامعية.

"أنت محق. لم أكن لأنتظر حتى نهاية المباراة لولا عرض العشاء المجاني. إنني سعيد أنني قد فعلت. لقد كان ممتعًا. شكرًا لكم"

جاك – معلم العلوم للصف الثامن

"يا لها من مباراة مختلفة ومجموعة من المعلمين والموظفين يجلسون على المدرجات. لقد ذهب الجميع إلى الملعب واستجاب الأطفال كذلك. هل يمكنكم أن تأتوا مرة أخرى؟".

جون – مدرب كرة السلة

المطلوب: شواء، وقود، أعواد ثقاب، طعام وشراب.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

خذ الدرجات معك

شكر

وهذه إحدى الأفكار المفضلة لديّ.

خذ الدرجات التي وضعها أحد المعلمين معك إلى البيت لليلة أو لأسبوع. لن يكون هذا مكافأة للمعلم بقدر ما سيعطيك لمحة سريعة عن المستوى الأكاديمي للصف، وما يقوم به المعلم، وما إذا كان المعلم يعطي تغذية راجعة فورية وفي الوقت المناسب أم لا. إذا عثرت على مناطق يحتاج فيها المعلم إلى تحسين لا تناقش ذلك عندما تعيد إليه المادة حتى لا يكون الأمر تقييمًا بدلاً من أن يكون لفتة طيبة. انتظر فترة من الوقت قبل أن تناقش الأمر مع المعلم.

المطلوب: دليل توزيع الدرجات.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

جائزة غرامي[1] للمعلم
ثناء، شكر، احترام

تقيم مدرسة غراندفيل الثانوية (GHS) تجمعًا كبيرًا في كل ربيع لتوزيع "جوائز غرامي للمعلم". يقوم الطلاب بالتصويت وينتخبون معلمًا ومعلمة، على سبيل المثال: Mr./Ms. Jew, Bulldog روح المدرسة، زوج مجتهد ونشيط، لطيف وعصري ... إلخ.

تمنح جائزة [2] Match Made in Heaven إلى أي زوج وزوجته يعملان في نفس المدرسة (هناك العديد من الأزواج يعملون في مدرسة غراندفيل الثانوية). إن جائزة "غرامي" هي عبارة عن شهادة وتفاحة مطلية بلون ذهبي، يمكن شراؤها من متاجر الكماليات. يعد فرز الترشيحات عملية شاقة لكنها تستحق ذلك أن يرى المعلمون سعداء ومتحمسين في انتظار تقديرهم. هذا الحدث الكبير تتويج لـ "أسبوع تقدير المعلم" الذي يتم فيه تكريم وتقدير جميع المعلمين والاعتراف بجهودهم. http://michiganprincipals.org/masc/staff_appreciation.htm

المطلوب: طلاب متطوعون، عدد من التفاحات المطلية باللون الذهبي (ليست حقيقية)، شهادات، منصة، ميكرفون.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

---

(١) جائزة غرامي Grammy Awards أنشئت عام ١٩٥٩م وتقدمها الأكاديمية الوطنية لتسجيل العلوم والفنون، وهي إحدى الجوائز الموسيقية السنوية الأربعة في الولايات المتحدة الأمريكية. يقام حفل توزيع جوائز غرامي في فبراير من كل عام وهو يشبه إلى حد كبير حفل توزيع جوائز الأوسكار.

(٢) تعني زوجين سعيدين متفقين ومتوافقين في الآراء والطباع والميول.

مليون شكر
شكر

اطبع ورقة نقدية فئة مليون دولار بحيث تبدو وكأنها حقيقية (يمكنك البحث عن صورة وتنزيلها من الإنترنت). قم بتعديل محتوياتها بوساطة برنامج لتحرير الصور ثم قم بتكبيرها حتى تتجنب الخلط بينها وبين العملة الحقيقية. على سبيل المثال قم بتعديل عبارة "الولايات المتحدة الأمريكية" إلى اسم مدرستك. استبدل الوجه على الورقة بصورة معلم وضع اسمه تحت الصورة. قم بطباعة نسختين من ورقة النقد لكل معلم أو موظف تود تقديره. ثم ألصق عبارة "مليون شكر" على لوحة كبيرة، واطبع الحروف الأولى من اسم المدرسة – مثلاً EHS - باستخدام أوراق النقد المطبوعة. قم بعرض الملصق في مكان ما بالمدرسة تكثر فيه الحركة. كذلك يجب أن يتلقى كل موظف ورقة نقدية من فئة المليون دولار في صندوق البريد الخاص به.

Barb Goll-DeWhite, Ellensburg High School,
www.wacaonline.org/resources_staff.html

المطلوب: لوحة لعرض الملصقات، ورقة نقد غير حقيقية من فئة مليون دولار ، صمغ ، صورة لكل موظف بالمدرسة.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

خافضات اللسان[1]

ثناء، احترام، شكر

بالنسبة للعديد من الموظفين، يكون أكثر تقدير يريدونه هو أن يعرف رئيسهم في العمل أنهم موجودون. وهنا طريقة سهلة تضمن بها التواصل مع جميع الموظفين لديك في موقف ما خلال العام الدراسي. خذ بعض خافضات اللسان أو بعض الماصات واكتب على كل واحدة منها اسم موظف واحد. ضع الماصات داخل كوب وضع الكوب على مكتبك. اسحب كل يوم واحدة أو اثنتين من هذه الماصات واذهب لترى الموظف أو الموظفين. لا يجب أن يكون لديك جدول أعمال آخر في ذلك اليوم سوى أن تذهب إلى اولئك الموظفين لتحيتهم والاعتراف بمساهمتهم. وعند الانتهاء من هذه المهمة ضع العصي أو الماصات في درج مكتبك ثم انتقل إلى موظف آخر. تعتبر هذه العصي أقوى أداة تذكير مرئية، وإجراء هذا الروتين سيضمن قيامك بعمل تواصل شخصي مع جميع موظفيك.

أن تأخذ بضع دقائق للتواصل مع موظفيك فأنت بذلك تكون قد قطعت شوطًا طويلاً في جعلهم يشعرون بأهميتهم، وأنهم جزء من الفريق.

تعد المناقشات اليومية جزءًا هامًا في بناء العلاقات مع موظفيك. ستتعرف على موظفيك على المستوى الشخصي. تحتاج إلى معرفة حوادث المواليد، والوفيات، والمرض حتى تكون أول المهنئين وأول المعزين. ولكي تقوم بهذا يجب أن تحصل على هذه المعلومات الشخصية والوسيلة الوحيدة لذلك هي التحدث إلى موظفيك.

الكوب الممتلئ بالماصات يقبع على مكتبي كل يوم وينظر إليّ، يذكرني بالتواصل مع أولئك الموظفين. أقوم باختيار اثنتين من هذه الماصات وأفكر كيف يمكنني أن أتحدث مع هؤلاء الموظفين اليوم ولو لبضع دقائق.

(١) خافضة اللسان أداة خشبية صغيرة مسطحة، ورقيقة، تستخدم في الممارسة الطبية لخفض اللسان من أجل السماح بإجراء فحص للفم والحلق، وتستخدم لمرة واحدة فقط. — المترجم.

بعد الزيارة أحس بالسعادة دائمًا لأنني قمت بهذا المجهود، ولأنها تجعلني أشعر بمزيد من التواصل بالمنطقة التعليمية وبالموظفين لدي، وأكون على اطلاع على وجهات نظرهم. تنتقل العصي شيئًا فشيئًا من الكوب إلى الدرج، وأدرك أنني بهذه الطريقة لن أنسى أحدًا.

وثمة تعليق جاءني من إحدى المعلمات لخص ليّ المسألة جيدًا:

"إن زيارتك لي اليوم جعلتني أشعر بأنني إنسان محترف وذو قيمة"

ايرين – معلمة للصفين الثاني والثالث

بقيامك بهذا التواصل فإنك تسمح لموظفيك بأن يتعرفوا عليك على المستوى الشخصي أكثر. لكي يثقوا بك يجب أن يعرفوك. ولكي يكونوا على استعداد للقيام بأي تغيير عليهم أن يثقوا بك. من طبيعة الناس أنهم لا يثقوا بشخص غريب عنهم أو برئيس صوري. أتعتقد أنه لا يمكنك الخروج من مكتبك بما فيه الكفاية للقيام بهذه المهمة؟ يا له من أمر سيء، لكنه يحدث. وإليك نفس الأسلوب الذي قمت به مع بعض التعديل: إنني آخذ اثنتين من هذه الماصات كل يوم واكتب مذكرة قصيرة لهؤلاء الموظفين أشكرهم فيها على يقومون به وأدعهم يعرفون أنني أقدر عملهم. إن فعلت هذا تأكد من تضمين شيء معين حول ما يقومون به أو كيف يقومون به، حتى لا يشعروا أنهم يتلقون خطابًا رسميًا.

إن كتابة المذكرات أفضل من لا شيء. لكنني أوصي بالزيارات الشخصية.

المطلوب: خافضات لسان أو ماصات ، قلم حبر ، كوب.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

كشف طبي
شكر

نستخدم هذه الفكرة الشراكات والاتصالات المجتمعية.

خطط لإجراء كشف طبي لموظفيك وعائلاتهم. ابحث في موارد المجتمع من يقوم بإجراء فحص الدم، فحص الكوليسترول، مراقبة ضغط الدم، ومشاركة أساليب الحياة الصحية. لن يكون هذا موضع تقدير فحسب، بل انقاذًا وحفظًا للحياة في نهاية المطاف.

المطلوب:

- مساحة داخل أو خارج المدرسة.
- أجنحة أو طاولات.
- عدد كبير من المشاركين المتطوعين.
- إعلان في إحدى الصحف.
- دعوات حضور ترسل للموظفين وعائلاتهم.

ملاحظة: إنني اقترح عشرة أجنحة (أو مقدمين) على الأقل.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

العمل في غسل السيارات
ثناء، شكر

يمكن أن يكون هذا العمل مكافأة جيدة لموظف الشهر. احضر خرطوم مياه، وعاء كبير، وخرقة إلى موقف سيارات الموظفين، وقم بغسيل سيارة الموظف الذي تود تكريمه، ويكون جيدًا إذا وضعت السيارة في الموقف المفضل. من الأفضل أن تقوم بهذا العمل في موقف السيارات بدلاً من أخذ السيارة إلى مغسلة سيارات. إنها لفتة رائعة. ويمكنك التوسع في الفكرة وذلك بأخذ فريق الإدارة بالكامل ليغسلوا سيارات جميع الموظفين في موقف السيارات.

ملحوظة: تأكد من إخطار موظفي الإدارة مسبقًا حتى يأتوا بملابس أخرى لاستبدالها بعد هذا العمل.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

قم بتغليفها

احترام

هل تشتاق إلى أن تكون قزم عيد الميلاد؟

قم بإنشاء ورشة عمل، وقم بتغليف الهدايا التي سيقوم الموظفون بتوزيعها. إذا كنت ستقوم بهذه المهمة بنفسك فإنني أقترح أن تقوم بتقدير الأشخاص بقسيمة تبين تقديرك لخدماتهم. ينبغي أن تخولهم هذه القسيمة إلى تغليف إلى عشر هدايا خلال موسم العطلة. إذا أردت أن تفعل ذلك لجميع الموظفين لديك فإنني أقترح أن يساعدك مجلس الطلاب في المهمة. يجب أن تكون متواجدًا بينهم. إن العمل مع الصغار يعد وسيلة رائعة لبناء علاقة.

المطلوب: موسيقى، ورق تغليف، شريط لاصق، أشرطة هدايا.

تاريخ الاستخدام: ....

اسم المتلقي: ....

ملحق (أ)

قائمة بالأفكار مرتبة أبجديًا

البند	المجهود المبذول				عناصر التقدير			
	الصفحة	قليل	معتدل	أكبر	شكر	ثناء	احترام	منح الفرص
ابتسامات عائلية	٤٤	X			X	X		
ابتسم	٦٢	X			X	X		
اجعله مميزًا	٩٢		X		X	X	X	
احتفال متجر وول مارت	٧٦	X			X	X	X	
احك قصتك في صور	١١٦		X			X	X	
اخبرنا فيم تفكر	٦٨	X			X	X		
ادفع لهم وصافحهم	١٣٣			X	X			
اذهب وأرح قدميك	٤٥	X			X	X	X	
استخدم الفرشاة	٣٥	X			X			
اشكر الأسرة	٧٠	X			X	X		
اعمل في بيتك	٧٧	X					X	X
افتح بيتك	١٠٦		X		X			
اكسر الروتين	٨٧		X				X	X
الأطفال يقولون أجمل الأشياء	١٢٩			X	X	X	X	
التقط صورة	١٣٤			X	X	X		
الحقيبة	٥٤	X					X	
الذهاب لصيد الأسماك	٤٥	X			X			
الصندوق الرمادي	٨٨		X		X			
العمل في غسل السيارات	١٤٥			X	X	X		
الغميضة	٤٩	X			X	X	X	
الكثير من الطعام	٦٠	X			X			
الكلمات المتقاطعة	٨٩		X			X	X	
اللعب بطائرة ورقية	٤٤	X					X	
المساهمون الرئيسيون	٥١	X			X	X		
انتعش	٥٧	X			X			
انشر الشائعة	٦٣	X				X		
انهض	٦٤	X			X	X		
إجازة سعيدة	٩٩		X		X	X	X	
إرشاد عائلي	١٢٥			X			X	X
أحسنتم أيها الآباء، أحسنتم أيها المعلمون	٤٦	X			X	X	X	

أخبار سارة	٤٧	X				X		
أخبر المدير	١١٥			X	X	X	X	
أدوات ولوازم	١١٣		X				X	
أسألهم عن رأيهم	٨٥			X			X	X
إسداء الشكر	١٣٤			X	X	X	X	
أشركهم، وامنحهم سلطة	٥٠		X				X	X
اعطِ زهورًا	٩٨			X		X	X	
أمر غير متوقع	٧٤	X				X		
أنت	١١٨		X			X	X	X
أنت موضع تقدير	٧٨	X			X	X		
أثر حياتهم	٥٣	X				X	X	
انشر الخبر	٦٤	X				X		
انشر الكلمة	١١١		X		X	X	X	
أيام التخطيط	٦٠	X					X	X
برامج التوجيه	١٠٣		X					X
بطاقات (لقد أحسنت صنعًا)	٣٤	X				X	X	
بطاقات ذهبية	١٢٧			X	X	X	X	
بطاقات عمل	٣٧	X					X	
بنطال جينز ليوم واحد	٥١	X			X	X	X	
بيتزا، من يريدها؟	٥٨	X			X			
تذكرة الحظ	٩٣	X			X			
تركيز يوم الجمعة	٩٣		X		X	X	X	
تزيين غرفة الجلوس	٩٠		X		X		X	
تفاحة في اليوم	٨٥	X			X	X	X	
تقدير الخبرة	١٠٩		X				X	X
تكريم معلم	١١٠		X				X	X
جائزة "غرامي" للمعلم	١٤١			X		X	X	X
جدول أعمال الاجتماع	٥٥	X			X	X	X	
جلسة مساج	٨٤		X		X			
جولة وضربة	١٢٦			X	X			
حائط الشهرة	٧٥	X					X	
حائط الفخر	١٠٨		X			X		
حجز موقف للسيارة	٦٢	X			X	X		
حفل الباب الخلفي	١٣٩			X	X	X		
حفل الجبن والعصائر	١١٧		X		X			
حفل شواء من فضلك	١٢٢			X	X		X	
حلوى للأوقات العصيبة	١١٢		X		X			
خافضات اللسان	١٤٣			X	X	X	X	
خدمات مجالسة الأطفال	٣٢	X			X			
خدمة الغرفة	١١٠		X		X			

خذ الدرجات معك	١٤٠			X	X			
خطط لرحلة ميدانية للموظفين	٥٨	X					X	X
دبابيس سنوات الخدمة	٩٨		X		X		X	
دعنا نأكل	٥٣	X			X			
دعها تنمو	٥٢	X						X
دعهم يذهبون	٦٣	X					X	X
دعوة للعشاء – تقوية الروابط	٣٥	X					X	X
دولارات إكرامية	١٢٣			X	X	X		
راحة بعد اختبارات الفترة	١٠٥		X		X			
رتب تلك الملفات	٤٢	X					X	
رحب بهم	٧٧	X					X	X
زيارة المشرف	٦٥	X			X	X	X	
زيارة من الماضي	٨٢		X		X	X	X	
سائقو حافلات المدرسة	٨٨		X		X	X	X	
شجرة العائلة	١٢٥			X	X	X	X	
شهـــــادات	٣٨	X			X	X	X	
شيء من المانجو	٣١	X			X	X		
صالون التجميل	١٣٢			X	X			
صندوق الأعمال	١٢٣			X	X	X		
ضبط متلبساً في عمل	٣٨	X				X		
ضع القلم على الورقة	١٢٥			X	X	X		
ضع إعلانا	١١٤		X		X	X		
ضع أسماءهم على الشاشة	١٠٨		X		X	X		
عائلات المجندين	١٠٥		X		X		X	
عرض المواهب	١٢٢			X		X	X	
عشاء تكريم	١٢٨			X	X	X	X	
عشاء فريق العمل	١١٥		X			X	X	
غن ثناءً عليهم	١٣٩			X		X		
عيد ميلاد سعيد	٤٨	X					X	
قدم الشكر للوالدين	٧١	X			X	X		
قلها بالملصقات	١٣٨			X	X	X	X	
قم بتغليفها	١٤٦			X			X	
قم بتلك المكالمة	٥٤	X			X	X	X	
كشف طبي	١٤٥			X			X	
كن بيانيا	٨٦		X		X	X	X	
كن صديقاً لوسائل الإعلام	١٣١			X		X	X	
لا أستطيع التحدث عن العمل	٣٧	X					X	
لا تقاطع	٥٧	X					X	
لا تنس المعلمين البدلاء	٩٠		X				X	

لا طعام ، لا اجتماع	٥٦	X			X		X	
مطوية على المائدة	١١٣		X			X	X	
معاملة حسنة	٦٥	X			X	X		
مفاجأة البالونات	٣٤	X				X	X	
مفارش للمائدة	١٠٧		X		X	X	X	
مكافأة الحضور المبكر	٣١	X			X	X		
مكافأة بطاقة التقرير	٦١	X				X		
مكافأة مفردة الجناح	١١٧		X			X	X	
ملاحظات فورية	١٠١		X			X	X	X
مليون شكر	١٤٢			X	X			
موظف الشهـر	٤٣	X				X	X	
نداء الواجب	٩١		X		X		X	
هجوم القلوب	١٢٧			X	X			
هناك آخرون، غير معلمي المدرسة	٧٤	X					X	X
واحد مقابل واحد	١٣١			X			X	
وهم يلعبون	١١٦		X		X		X	
يحيا لونغفيلو	١٣٠			X	X	X		

ملحق (ب)

أفكار الثناء

البنـد	الصفحة	قليـل	معتـدل	أكـبر
ابتسامات عائلية	٤٤	X		
ابتسم	٦٢	X		
اجعله مميزًا	٩٢			
احتفال متجر وول مارت	٧٦	X		
احك قصتك في صور	١١٦		X	
اخبرنا فيم تفكر	٦٨	X		
اذهب وأرح قدميك	٤٥	X		
اشكر الأسرة	٧٠	X		
قدم الشكر للوالدين	٧١	X		
الأطفال يقولون أجمل الأشياء	١٢٩			X
التقط صورة	١٣٤			X
العمل في غسل السيارات	١٤٥			X
الغميضة	٤٩	X		
الكلمات المتقاطعة	٨٩		X	
المساهمون الرئيسيون	٥١	X		
انشر الشائعة	٥٧	X		
انهض	٦٤	X		
إجازة سعيدة	٩٩		X	
إسداء الشكر	١٣٤			X
أحسنتم أيها الآباء، أحسنتم أيها المعلمون	٤٦	X		
أخبار سارة	٤٧	X		
أخبر المدير	١١٥		X	
أعطِ زهورًا	٩٨		X	
أمر غير متوقع	٧٤	X		
أنت	١١٨		X	
أنت موضع تقدير	٧٨	X		
أثر حياتهم	٥٣	X		
انشر الخبر	٦٤	X		
انشر الكلمة	١١١		X	
بطاقات (لقد أحسنت صنعًا)	٣٤	X		
بطاقات ذهبية	١٢٧			X
بنطال جينز ليوم واحد	٥١	X		

تركيز يوم الجمعة	٩٣		X	
تفاحة في اليوم	٨٥		X	
جائزة "غرامي" للمعلم	١٤١			X
جدول أعمال الاجتماع	٥٥	X		
حائط الفخر	١٠٨		X	
حجز موقف للسيارة	٦٢	X		
حفل الباب الخلفي	١٣٩			X
خافضات اللسان	١٤٣			X
دولارات إكرامية	١٢٣			X
زيارة المشرف	٦٥	X		
زيارة من الماضي	٨٢		X	
سائقو حافلات المدرسة	٨٨		X	
شجرة العائلة	١٢٥			X
شهـــــادات	٣٨	X		
شيء من المانجو	٣١	X		
صندوق الأعمال	١٢٣			X
ضبط متلبسًا في عمل	٣٨	X		
ضع القلم على الورقة	١٣٥			X
ضع إعلانا	١١٤		X	
ضع أسماءهم على الشاشة	١٠٨		X	
عرض المواهب	١٢٢			X
عشاء تكريم	١٢٨			X
غـنّ ثناءً عليهم	١٣٩			X
قلها بالملصقات	١٣٨			X
قم بتلك المكالمة	٥٤	X		
كن بيانيًا	٨٦		X	
كن صديقًا لوسائل الإعلام	١٣١			X
مطوية على المائدة	١١٣		X	
معاملة حسنة	٦٥	X		
مفاجأة البالونات	٣٤	X		
مفارش للمائدة	١٠٧		X	
مكافأة الحضور المبكر	٣١	X		
مكافأة بطاقة التقرير	٦١	X		
مكافأة مفردة الجناح	١١٧		X	
ملاحظات فورية	١٠١		X	
موظف الشهـر	٤٣	X		
يحيا لونغفيلو	١٣٠			X

ملحق (جـ)

أفكار الشكر

البند	الصفحة	قليل	معتدل	أكبر
ابتسامات عائلية	٤٤	X		
ابتسم	٦٢	X		
اجعله مميزًا	٩٢		X	
أخبرنا فيم تفكر	٦٨	X		
ادفع لهم وصافحهم	١٣٣			X
اذهب وأرح قدميك	٤٥	X		
استخدم الفرشاة	٣٥	X		
اشكر الأسرة	٧٠	X		
قدم الشكر للوالدين	٧١	X		
افتح بيتك	١٠٦		X	
الأطفال يقولون أجمل الأشياء	١٢٩			X
التقط صورة	١٣٤			X
الذهاب لصيد الأسماك	٤٥	X		
الصندوق الرمادي	٨٨		X	
العمل في غسل السيارات				X
الغميضة	٤٩	X		
الكثير من الطعام	٦٠	X		
المساهمون الرئيسيون	٥١	X		
انتعش	٥٧	X		
انهض	٦٤	X		
إجازة سعيدة	٩٩		X	
إسداء الشكر	١٣٤			X
أحسنتم أيها الآباء، أحسنتم أيها المعلمون	٤٦	X		
أخبر المدير	١١٥		X	
أعطِ زهورًا	٩٨		X	
أنت موضع تقدير	٧٨	X		
انشر الكلمة	١١١		X	
بطاقات ذهبية	١٢٧			X
بنطال جينز ليوم واحد	٥١	X		
بيتزا، من يريدها؟	٥٨	X		
تذكرة الحظ	٧٣	X		
تركيز يوم الجمعة	٩٣		X	
تزيين غرفة الجلوس	٩٠		X	
تفاحة في اليوم	٨٥		X	

جائزة "غرامي" للمعلم	١٤١			X
جدول أعمال الاجتماع	٥٥	X		
جلسة مساج	٨٤		X	
جولة وضربة	١٣٦			X
حجز موقف للسيارة	٦٢	X		
حفل الباب الخلفي	١٣٩			X
حفل الجبن والعصائر	١١٧		X	
حفل شواء من فضلك	١٢٢			X
حلوى للأوقات العصيبة	١١٢		X	
خافضات اللسان	١٤٣			X
خدمات مجالسة الأطفال	٣٢	X		
خدمة الغرفة	١١٠		X	
خذ الدرجات معك	١٤٠			X
دبابيس سنوات الخدمة	٩٨		X	
دعنا نأكل	٥٣	X		
دولارات إكرامية	١٢٣			X
راحة بعد اختبارات الفترة	١٠٥		X	
زيارة المشرف	٦٥	X		
زيارة من الماضي	٨٢		X	
سائقو حافلات المدرسة	٨٨		X	
شجرة العائلة	١٢٥			X
شهـــــادات	٣٨	X		
شيء من المانجو	٣١	X		
صالون التجميل	١٣٢			X
صندوق الأعمال	١٢٣			X
ضع القلم على الورقة	١٣٥			X
ضع إعلانا	١١٤		X	
ضع أسماءهم على الشاشة	١٠٨		X	
عائلات المجندين	١٠٥		X	
عشاء تكريم	١٢٨			X
قلها بالملصقات	١٣٨			X
قم بتلك المكالمة	٥٤	X		
كن بيانيا	٨٦		X	
لا طعام ، لا اجتماع	٥٦	X		
معاملة حسنة	٦٥	X		
مفارش للمائدة	١٠٧		X	
مكافأة الحضور المبكر	٣١	X		
مكافأة بطاقة التقرير	٦١	X		
مليون شكر	١٤٢			X

نداء الواجب	٩١	X	
هجوم القلوب	١٢٧		X
وهم يلعبون	١١٦	X	
يحيا لونغفيلو	١٣٠		X

ملحق (د)

أفكار الاحترام

البنـد	الصفحة	قليـل	معتـدل	أكـبر
إجازة سعيدة	٩٩		X	
اجعله مميزًا	٩٢		X	
أحسنتم أيها الآباء، أحسنتم أيها المعلمون	٤٦	X		
احك قصتك في صور	١١٦		X	
أخبر المدير	١١٥		X	
أدوات ولوازم	١١٣		X	
اذهب وأرح قدميك	٤٥	X		
إرشاد عائلي	١٢٥			X
اسألهم عن رأيهم	٨٥		X	
إسداء الشكر	١٣٤			X
أشركهم، وامنحهم سلطة	٥٠	X		
اعمل في بيتك	٧٧	X		
افتح بيتك	١٠٦		X	
اكسر الروتين	٨٧		X	
الأطفال يقولون أجمل الأشياء	١٢٩			X
الحقيبة	٥٤	X		
الغميضة	٤٩	X		
الكلمات المتقاطعة	٨٩		X	
اللعب بطائرة ورقية	٤٤	X		
أنت			X	
أنر حياتهم	٥٣	X		
انشر الكلمة	١١١		X	
أيام التخطيط	٦٠	X		
بطاقات (لقد أحسنت صنعًا)	٣٤	X		
بطاقات ذهبية	١٢٧			X
بطاقات عمل	٣٧	X		
بنطال جينز ليوم واحد	٥١	X		
تركيز يوم الجمعة	٩٣		X	
تزيين غرفة الجلوس	٩٠		X	
تفاحة في اليوم	٨٥		X	
تقدير الخبرة	١٠٩		X	
تكريم معلم	١١٠		X	
جائزة "غرامي" للمعلم	١٤١			X
جدول أعمال الاجتماع	٥٥	X		

حائط الشهرة	٧٥	X		
حفل شواء من فضلك	١٢٢			X
خافضات اللسان	١٤٣			X
خطط لرحلة ميدانية للموظفين	٥٨	X		
دبابيس سنوات الخدمة	٩٨		X	
دعهم يذهبون	٦٣	X		
دعوة للعشاء – تقوية الروابط	٣٥	X		
رتب تلك الملفات	٤٢	X		
رحب بهم	٧٧	X		
زيارة المشرف	٦٥	X		
زيارة من الماضي	٨٢		X	
سائقو حافلات المدرسة	٨٨		X	
شجرة العائلة	١٢٥			X
شهـــــادات	٣٨	X		
عائلات المجندين	١٠٥		X	
عرض المواهب	١٢٢			X
عشاء تكريم	١٢٨			X
عشاء فريق العمل	١١٥		X	
عيد ميلاد سعيد	٤٨	X		
قلها بالملصقات	١٣٨			X
قم بتغليفها	١٤٦			X
قم بتلك المكالمة	٥٤	X		
كشف طبي	١٤٥			X
كن بيانيًا	٨٦		X	
كن صديقًا لوسائل الإعلام	١٣١			X
لا أستطيع التحدث عن العمل	٣٧	X		
لا تقاطع	٥٧	X		
لا تنس المعلمين البدلاء	٩٠		X	
لا طعام ، لا اجتماع	٥٦	X		
مطوية على المائدة	١١٣		X	
مفاجأة البالونات	٣٤	X		
مفارش للمائدة	١٠٧		X	
مكافأة مفردة الجناح	١١٧		X	
ملاحظات فورية	١٠١		X	
موظف الشهــر	٤٣	X		
نداء الواجب	٩١		X	
هناك آخرون، غير معلمي المدرسة	٧٤	X		
واحد مقابل واحد	١٣١			X
وهم يلعبون	١١٦		X	

ملحق (هـ)

أفكار منح الفرصة

البنـد	الصفحة	قليـل	معتـدل	أكـبر
اعمل في بيتك	٧٧	X		
اكسـر الروتين	٨٧		X	
إرشاد عائلي	١٢٥			X
أسألهم عن رأيهم	٨٥		X	
أشركهم ، وامنحهم سلطة	٥٠	X		
أنت			X	
أيام التخطيط	٦٠	X		
برامج التوجيه	١٠٣		X	
تقدير الخبرة	١٠٩		X	
تكريم معلم	١١٠		X	
خطط لرحلة ميدانية للموظفين	٥٨	X		
دعهم تنمو	٥٢	X		
دعهم يذهبون	٦٣	X		
دعوة للعشاء – تقوية الروابط	٣٥	X		
رحب بهم	٧٧	X		
عشاء فريق العمل	١١٥		X	
ملاحظات فورية	١٠١		X	
هناك آخرون، غير معلمي المدرسة	٧٤	X		

قائمة المراجع

Alliance for Excellent Education. (2005). ***Teacher attrition: A costly loss to the nation and to the states***. Issue Brief. Washington, DC: Author.

Blanchard, K., & Bowles, S. (1998). ***Gung ho***! New York: William Morrow.

Connors, N. (2000). ***If you don't feed the teachers, they eat the students***! Nashville: Incentive Publications.

Hemsath, D. (2001). ***301 more ways to have fun at work***. San Francisco: Berrett-Koehler.

Herzberg, F., Mausener, B., & Snyderman, B. (1993). ***The motivation to work***. New Brunswick, NJ: Transaction.

Nelson, B. (1994). ***1001 ways to reward employees***. New York: Workman.

Nelson, B. (1997). ***1001 ways to energize employees***. New York: Workman.

Podmoroff, D. (2005). ***365 ways to motivate and reward your employees every day—with little or no money***. Ocala, FL: Atlantic.

Putzier, J. (2001). ***Get weird! 101 innovative ways to make your company a great place to work.*** New York: AMACOM.

Rath, T. & Clifton, D. (2004). ***How full is your bucket? Positive strategies for work and life***. Washington DC: Gallup Press.

Saunderson, R. (2010, March 10). ***Top 10 ways for mastering the art of recognition writing***. *Incentive Magazine*.

Ventrice, C. (2003). ***Make their Day! Employee recognition that works***. San Francisco: Berrett-Koehler.

Whitaker, T., Whitaker, B., & Lumpa, D. (2000). ***Motivating and inspiring teachers: The educational leader's guide for building staff morale.*** Larchmont, NY: Eye on Education.

Wong, H. K. (1999). ***There is only one way to improve student achievement.*** Handout from ASCD Conference.

Yerkes, L. (2001). ***Fun works: Creating places where peo*.**

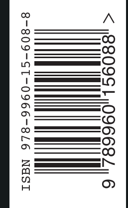

محمد خطاب



يزوّدُ هذا الكتاب مديري المدارس بطرق عملية، سهلة الاستخدام وغير مكلفة لمكافأة موظفيهم وتقدير جهودهم. إذ يحتوي على أكثر من مائة فكرة، مقسمة إلى ثلاث فئات حسب مقدار الجهد الذي تتطلبه كل فئة. ويمكن أن تكون المكافأة بسيطة مثل كتابة مذكرة شكر لسائق الحافلة، كما يمكن أن تكون أمرًا عفويًا وغير متوقع كأن يأخذ المدير توزيع المعلم للدرجات معه إلى البيت.

إن هذا الدليل - الذي لا يقدر بثمن - سيساعد مديري المدارس ومشرفيها في كل مكان على إبراز أفضل ما لدى معلميهم وموظفيهم. والرائع في الأمر أن مكافأة الموظفين وإلهامهم ستكون في خاتمة المطاف مكافأة للمديرين والمشرفين وإلهامًا لهم .

الدكتورة إيملي إي هوك هي المشرفة السابقة بمدرسة مقاطعة سكوت فالي الموحدة بولاية كاليفورنيا.



ISBN 978-9960-15-608-8
9 789960 156088



للحصول على مزيد من النسخ اتصل على الموزع الوحيد
لإصدارات مكتب التربية العربي لدول الخليج: **مكتبة تربية الغد**

جوال: +966 505446480 - +966 503421124
هاتف: +966 11 2084244 فاكس: +966 11 4715983
ص.ب: 325338 الرياض 11371 المملكة العربية السعودية